

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Е.Е. Ермакова
2017г.

Кафедра: Управление персоналом

(название кафедры)

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

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

Москва, 2017 г

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» являются:

- формирование у студентов знаний теоретико-методологических аспектов функционирования существующих элементов кадровой политики и кадрового планирования;
- получение студентами экономических знаний необходимых для реализации практических задач связанных с организацией, планированием, управлением, и кадровым обеспечением процесса реализации кадровой политики и кадрового планирования на организационном уровне;
- выработка умений и практических навыков сбора, анализа и расчета экономических показателей, необходимых для успешной реализации социальных программ, приобретение практического опыта решения экономических и управленческих проблем, относящихся к сфере реализации кадровой политики и кадрового планирования.

Задачи дисциплины.

В результате изучения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» студент должен:

а) знать:

- подходы к разработке основ кадровой политики;
- формирование внутренней среды кадровой политики в организации;
- место и роль человеческого фактора в процессе кадрового планирования;

б) уметь:

- определять проблемы в кадровом планировании;
- разрабатывать необходимое количество альтернативных решений и выбирать наилучшее;
- использовать в практической деятельности основные понятия и категории;
- формулировать свое мнение, суждение о разработке кадровой политики в организации;
- находить и использовать необходимую социально-экономическую информацию;

в) владеть:

- представлением о процессах и явлениях в области кадровой политики и кадрового планирования, происходящих в стране и их влиянием на первичные хозяйствующие субъекты;
- методами разработки и принятия ответственных социально-экономических решений в соответствии с поставленной задачей, объяснении полученных результатов.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральными службами по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знать: - специфику деятельности внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения), - виды и структуру органов местного самоуправления; Уметь: различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления; Владеть: - методами анализа проблем взаимодействий государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями - навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения):

ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - 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"> - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников.
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	<p>Знать: цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)
<i>Тема 1. Методологические аспекты кадровой политики</i>	Сущность кадровой политики. Виды кадровой политики. Активная кадровая политика. Пассивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика. Реактивная кадровая политика. Методы формирования кадровой	ОПК-4	<p>Знать: - специфику деятельности внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения), -виды и структуру органов местного самоуправления;</p> <p>Уметь: различать полномочия различных органов государственной власти Российской Фе-</p>

	<p>политики.</p>	<p>ПК-1</p>	<p>дерации в области местного самоуправления; Владеть: - методами анализа проблем взаимодействий государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями - навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);</p> <p>Знать: - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - 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> <p>Уметь: - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p> <p>Владеть: - навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>
<p><i>Тема 2. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.</i></p>	<p>Характеристики кадровой политики. Жизненный цикл организации. Стадия формирования бизнеса. Задачи службы управления персоналом. Стадия интенсивного роста. Разработка организационной культуры. Стадия стабилизации. Стадия спада (кризиса). Задачи кадровой политики на каждом этапе.</p>	<p>ОПК-4</p>	<p>Знать: - специфику деятельности внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения), -виды и структуру органов местного самоуправления; Уметь: различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления; Владеть: - методами анализа проблем взаимодействий государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями - навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ,</p>

		ПК-1	<p>Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения):</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - 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"> - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников.
Тема 3. Система управления персоналом организации.	<p>Организационное проектирование системы управления персоналом. Объекты и субъекты управления персоналом. Функции и задачи службы управления персоналом. Структура службы управления персоналом. Штаб службы управления персоналом. Варианты включения службы управления персоналом в систему управления организацией. Кадровое, нормативное, документационное, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления</p>	ПК-2	<p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>

			<p>реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников.
<p><i>Тема 6. Оперативный план работы с персоналом.</i></p>	<p>Структура оперативного плана работы с персоналом. Информация о персонале. Содержание оперативного плана работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Планирование привлечения и адаптации персонала. Планирование высвобождения или сокращения персонала. Планирование использования персонала. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения. Планирование безопасности персонала и заботы о нем. Планирование расходов на персонал.</p>	ПК-2	<p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>
<p><i>Тема 7. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.</i></p>	<p>Планирование потребности в персонале. Качественная потребность в персонале. Количественная потребность в персонале. Баланс рабочего времени. Расчет численности персонала. Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Стохастические методы расчета. Прогнозирование потребности в персонале.</p>	ПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - 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"> - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых

			<p>документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников. <p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>
<i>Тема 8. Планирование и анализ показателей по труду.</i>	<p>Планирование трудовых показателей. Расходы на персонал. Система показателей по труду. Карта организации. Кадровые показатели. Показатели расходов на персонал. Показатели, характеризующие условия труда. Приrostный норматив. Порядок планирования фондов оплаты труда. Предварительный анализ. Текущий анализ. Ретроспективный анализ.</p>	ПК-2	<p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>
<i>Тема 9. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.</i>	<p>Производительность труда. Факторы роста производительности труда. Планирование производительности труда. Принципы планирования роста производительности труда. Этапы разработки программ управления производительностью труда. Нормирование труда. Нормы времени. Нормы выработки. Нормы обслуживания. Нормы времени обслуживания. Нормы численности. Нормы управляемости. Нормы соотношения. Явочный состав. Списочный состав. Среднесписочная численность. Оборот кадров. Сме-</p>	ПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - 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"> - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. <p>Владеть:</p>

	няемость кадров. Те- кучесть кадров.	ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения, подбора и расстановки кад- ров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организа- ции с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных дан- ных сотрудников. <p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Уметь: прогнозировать и планировать потреб- ность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и опреде- лять эффективные пути ее удовлетворения. Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>
--	---	------	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к обяза-
тельным дисциплинам вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ОД.2.

Дисциплина участвует в формировании профессиональных компетенций организационно-
управленческой и экономической деятельности.

Изучение дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» базиру-
ется на знаниях, полученных при изучении «Основ управления персоналом».

Её содержание обеспечивает обучение, направленное на конкретный результат овладения
управленческими знаниями, направленными на обеспечение процесса организации, управления
кадровой политикой и кадровым планированием в любой сфере экономики и применение их
практической деятельности современных организаций.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин
«Основы управленческого консультирования», «Управление персоналом организации», «Орга-
низация труда персонала».

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		
		2	3	
Контактная работа (всего)	68	36	32	
В том числе:				
лекции (Л)	18	18	-	
практические занятия (ПЗ)	50	18	32	
в том числе в интерактивной форме	12	4	8	
Самостоятельная работа (СРС):	49	36	13	
Виды промежуточной аттестации, контроль	27	-	27 Экзамен	
ОБЩАЯ трудоемкость дисци- плины:	Часы:	144	72	72
	Зач. ед.	4	2	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Количество часов		
		Всего по учебному плану	Курсы	
			1	2
Контактная работа (всего)		14	4	10
В том числе:				
лекции (Л)		6	4	2
практические занятия (ПЗ)		8	-	8
в том числе в интерактивной форме		4	-	4
Самостоятельная работа (СРС):		121	68	53
Виды промежуточной аттестации, контроль		9	-	9 Экзамен
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	72	72
	Зач. ед.	4	2	2

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

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
<i>Тема 1. Методологические аспекты кадровой политики</i>	2	2	7	11	Опрос
<i>Тема 2. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.</i>	4	4	7	15	
<i>Тема 3. Система управления персоналом организации.</i>	4	4	7	15	
<i>Тема 4. Основные элементы кадровой политики и их характеристика.</i>	4	4	7	15	
<i>Тема 5. Основы кадрового планирования в организации.</i>	4	4	8	16	
<i>Тема 6. Оперативный план работы с персоналом.</i>	-	8	4	12	Тестирование
<i>Тема 7. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.</i>	-	8	4	12	
<i>Тема 8. Планирование и анализ показателей по труду.</i>	-	8	4	12	
<i>Тема 9. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.</i>	-	8	1	9	
Промежуточный контроль				27	экзамен
ВСЕГО:	18	50	49	144	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
<i>Тема 1. Методологические аспекты кадровой политики</i>	2	-	12	14	Опрос

Тема 2. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.	-	-	16	16	
Тема 3. Система управления персоналом организации.	-	-	14	14	
Тема 4. Основные элементы кадровой политики и их характеристика.	2	-	12	14	
Тема 5. Основы кадрового планирования в организации.	-	-	14	14	
Тема 6. Оперативный план работы с персоналом.	-	2	13	15	Тестирование
Тема 7. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.	2	2	14	18	
Тема 8. Планирование и анализ показателей по труду.	-	2	14	16	
Тема 9. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.	-	2	12	14	
Промежуточный контроль				9	экзамен
ВСЕГО:	6	8	121	144	

5.1. Практические занятия Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Тема 1. Методологические аспекты кадровой политики	Изучить методы формирования кадровой политики	2	
Тема 2. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.	Разработка организационной культуры. Стадия стабилизации. Стадия спада (кризиса). Задачи кадровой политики на каждом этапе	4	
Тема 3. Система управления персоналом организации.	Организационное проектирование системы управления персоналом	4	
Тема 4. Основные элементы кадровой политики и их характеристика.	Экономическая политика организации. Социальная политика организации. Мотивационная политика организации. Информационная политика организации	4/4	Метод развивающей кооперации
Тема 5. Основы кадрового планирования в организации.	Уровни кадрового планирования. Взаимосвязь кадрового контроллинга и кадрового планирования	4	
Тема 6. Оперативный план работы с персоналом.	Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения. Планирование безопасности персонала и заботы о нем	8/4	Метод развивающей кооперации
Тема 7. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.	Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Стохастические методы расчета	8	
Тема 8. Планирование и анализ показателей по труду.	Планирование трудовых показателей. Порядок планирования фондов оплаты труда. Предварительный анализ. Текущий анализ. Ретроспективный анализ	8/4	Мозговой штурм
Тема 9. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.	Планирование производительности труда	8	

ВСЕГО:	50/12	
---------------	--------------	--

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
<i>Тема 6. Оперативный план работы с персоналом.</i>	Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения. Планирование безопасности персонала и заботы о нем	2/2	Метод развивающей кооперации
<i>Тема 7. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.</i>	Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Стохастические методы расчета	2	
<i>Тема 8. Планирование и анализ показателей по труду.</i>	Планирование трудовых показателей. Порядок планирования фондов оплаты труда. Предварительный анализ. Текущий анализ. Ретроспективный анализ	2/2	Мозговой штурм
<i>Тема 9. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.</i>	Планирование производительности труда	2	
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.
<i>Тема 1. Методологические аспекты кадровой политики</i>	<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>Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324</p> <p>Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747</p> <p>Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	7 12
<i>Тема 2. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.</i>	<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>	7 16

	<p>Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324</p> <p>Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070</p> <p>Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747</p> <p>Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	
<p><i>Тема 3. Система управления персоналом организации.</i></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>Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324</p> <p>Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070</p> <p>Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747</p>	<p>7</p> <p>14</p>
<p><i>Тема 4. Основные элементы кадровой политики и их характеристика.</i></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>Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324</p> <p>Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ;</p>	<p>7</p> <p>12</p>

	<p>То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268 Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747 Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	
<p><i>Тема 5. Основы кадрового планирования в организации.</i></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: Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268 Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747 Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	<p>8 14</p>
<p><i>Тема 6. Оперативный план работы с персоналом.</i></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: Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324 Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Фе-</p>	<p>4 13</p>

	<p>дерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747</p> <p>Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	
<p><i>Тема 7. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.</i></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>Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324</p> <p>Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070</p> <p>Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747</p> <p>Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	<p>4</p> <p>14</p>
<p><i>Тема 8. Планирование и анализ показателей по труду.</i></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>Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324</p> <p>Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. :</p>	<p>4</p> <p>14</p>

	<p>Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747</p> <p>Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	
<p><i>Тема 9. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.</i></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>Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324</p> <p>Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070</p> <p>Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747</p> <p>Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367</p>	<p>1 12</p>
<p>ВСЕГО: Очная форма Заочная форма</p>		<p>49 121</p>

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

№ п/п	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>
1	ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-7
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>

<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
<p><u>Этап 1: Знать</u> специфику деятельности внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения), -виды и структуру органов местного самоуправления; - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - 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. основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p>	ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-7
<p><u>Этап 2: Уметь</u> различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления; - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения. разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p>	ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-7
<p><u>Этап 3: Владеть</u> методами анализа проблем взаимодействий государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями - навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения): - навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом. навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-7

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-4	<p>Знать: - специфику деятельности внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения), - виды и структуру органов местного самоуправления;</p> <p>Уметь: различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления;</p> <p>Владеть: - методами анализа проблем взаимодействия государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями - навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения):</p>	<p><u>Пороговый уровень:</u> 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> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки усвоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают</p>	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоеным 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 освоеным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоеным 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 качества выполнения учебных заданий
ПК-1	<p>Знать: - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - 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>	<p><u>Пороговый уровень:</u> 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> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки усвоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают</p>	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоеным 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 освоеным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоеным 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 качества выполнения учебных заданий

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников. 	<p>характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 				
ПК-2	<p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>					
ПК-7	<p>Знать: цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>					

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет)

Уровень знаний определяется оценками «зачтено», «незачтено».

«**Зачтено**» – Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены.

«**Незачтено**» – Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено.

Оценивание результатов промежуточного контроля (экзамен)

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 опроса

«**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 практических 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.

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>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ОПК-4	<p>Знать- специфику деятельности внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения), -виды и структуру органов местного самоуправления;</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? <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

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.
5. Методы обследования и анализа системы управления персоналом организации.
6. Управление социальным развитием организации.

Уметь различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления;

Перечень вопросов для письменного опроса:

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. Анализ персонала организации как объекта управления.
8. Построение системы адаптации персонала с учетом корпоративной модели управления
9. Разработка социального паспорта организации (на конкретном примере).
10. Исследование тенденций развития рынка рекрутинговых услуг
11. Особенности построения и функционирования системы управления персоналом в предпринимательских структурах различного типа.
12. Использование информационных технологий в управлении человеческими ресурсами организации
13. Формирование и реализация кадровой политики предприятия (на примере конкретной организации)
14. Кадровая политика и стратегия развития организации.
15. Электронное обучение как инновационный элемент стратегии современной организации
16. Социальное страхование персонала как составляющая современной
17. Разработка и формирование организационной структуры управления персоналом предприятия.
18. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом организации.
19. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации.
20. Управление конфликтами и стрессами в организации.
21. Нормирование труда и расчет численности персонала.
22. Теоретические и методические основы регулирования движения кадров на предприятии.
23. Системы и формы оплаты труда персонала.
24. Основные направления совершенствования оплаты труда в современных организациях.

25. Современные технологии оценки различных категорий работников организации
26. Оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом организации
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

Перечень тем для самостоятельной работы:

1. Гендерные проблемы на рынке труда.
2. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей.
3. Безработица как стрессовая ситуация (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 постфордизм
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.

Владеть - методами анализа проблем взаимодействий государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями
- навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения):

Перечень контрольных заданий:

1. Персонал в современной организации. Факторы возрастания роли персонала в постиндустриальном обществе.
2. Дайте определение явочной, списочной, среднесписочной численности. Какова структура баланса рабочего времени на одного рабочего.
3. Что понимается под движением кадров на предприятии? Какие их виды Вы знаете.
4. Раскройте методику анализа текучести кадров на предприятии в целом и по подразделениям
5. Основные функции заработной платы. Рыночное регулирование заработной платы. Минимальная зарплата
6. Тарифная сетка и ее основные характеристики.
7. Формы и системы оплаты труда и условия их применения.
8. Типология премиальных систем заработной платы и условия применения..
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 работу 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.
13. Групповая эффективность как социально-экономическая проблема.
14. Профессиональные союзы в России.
15. Забастовочное движение в России.
16. Государственная политика регулирования социально-трудовых отношений: занятость населения, социальная политика, условия труда, миграционная и демографическая политика.

Перечень вопросов для письменного опроса:

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. Социальное партнерство и патернализм как типы социально-трудовых отношений.
11. Совершенствование организации труда на современном предприятии.

		<ol style="list-style-type: none"> 12. Производительность труда и основные факторы ее роста в организации. 13. Социальное страхование работников предприятия: сущность, правовые основы и ресурсное обеспечение. 14. Основные направления и формы социальной защиты работников 15. Современные формы и методы материального стимулирования трудовой деятельности персонала 16. Оптимизация расходов на персонал современной организации (на конкретном примере) 17. Оценка деловых качеств работника при отборе и подборе кадров. 18. Методы и процедура отбора претендентов на вакантную должность. 19. Организации процесса подбора и расстановки персонала <p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Методы обслеования и анализа системы управления персоналом организации. 6. Управление социальным развитием организации. 7. Основные цели организации и место в них целей системы управления персоналом. 8. Основные функции системы управления персоналом организации. 9. Философия управления персоналом. 10. Закономерности и принципы управления персоналом.
ПК-1	<p>Знать - особенности влияния рыночных условий и многообразия организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;</p> <p>- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;</p> <p>- основы разработки и реализации концепции управления кадровой политикой организации;</p> <p>- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;</p> <p>- требования действующих нормативно-правовых актов по организации кадрового делопроиз-</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации. 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)

<p>водства;- принципы и основы кадрового делопроизводства;- основы кадровой статистики.</p>	<p>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> <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. 9. Анализ качества действующих норм труда. 10. Анализ трудового процесса и проектирование нового на основе микроэлементных нормативов.
<p>Уметь - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</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 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.

		<p>14. В чем состоят экономическая природа и существо социальных трансфертов, каковы их виды и роль в формировании семейных доходов?</p> <p>15. Основные типы социально-трудовых отношений.</p> <p>16. В чем принципиальное различие между социальным партнерством и патернализмом как двумя типами социально-трудовых отношений..</p> <p>17. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала.</p> <p>18. Проблема серой зарплаты в России: истоки появления проблемы, мотивация работодателей и персонала, методы борьбы контролирующих государственных органов</p> <p>19. Бедность как экономическая категория, ее социальные последствия, отечественный и зарубежный опыт борьбы с бедностью</p> <p>20. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда.</p> <p>21. Стресс и мотивация.</p> <p>22. Влияние оценки показателей работы на мотивацию.</p> <p>23. Распределение вознаграждений как инструмент мотивации.</p> <p>24. Типы рабочих групп. Управление проектами и создание команд.</p> <p>25. Групповые нормы.</p> <p>26. Преимущества и недостатки группового принятия решений.</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</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. <p>Какие задачи решает коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений</p>
	<p>Владеть навыками изучения, подбора и расстановки кадров; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - умением обеспечить защиту персональных данных</p>	<p>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	сотрудников.	<ol style="list-style-type: none"> 11. Анализ и оценка условий труда на предприятии. <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. <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимосвязь социальной организации и экономического развития 2. Изучение социальных навыков в экономике 3. Анализ подходов к преодолению деформализации правил в экономике 4. Что является основным инструментом управления социальными процессами в организации 5. Раскройте суть программно-целевого подхода к управлению социальным развитием организации. 6. В чем состоят особенности строения организационных структур управления социальными процессами на предприятии
ПК-2	Знать основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие мотивации и её роль в достижении целей управления организацией. 2. Потребность как основной элемент процесса мотивации. 3. Сущность основных теорий мотивации и реальность современного российского бизнеса. 4. Содержательные теории мотивации (теории А.Маслоу, Мс. Келланда, К. Альдерфера, Ф. Херцберга). 5. Процессуальные теории мотивации (теории Д. Аткинсона, С. Адамса, Б. Скиннера, В. Врума, Э. Лоулера и Л. Портера). 6. Мотивационные принципы организации труда. 7. Системы оплаты труда. 8. Нематериальные методы мотивации. 9. Раскройте содержание экономической категории «трудовые ресурсы» и «экономически активное население». 10. Раскройте тему: рынок труда в системе рыночного хозяйства. Определите дефиниции: рабочая сила, занятость и безработица. 11. Спрос и предложение на рынке труда. Основные факторы, их обуславливающие. Рыночное равновесие и зарплата. 12. Концепции занятости в классических и современных теориях занятости. Занятость и дискриминация на рынке труда. 13. Дайте определение безработицы, ее уровня и типов (фрикционная, структурная, циклическая, сезонная, институциональная, скрытая безработица и др.). 14. Характеризуйте меры по сокращению безработицы, активные и пассивные методы регулирования занятости. <ol style="list-style-type: none"> 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. Что такое производительность труда и каковы методы ее измерения? Что понимается под факторами и резервами роста производительности труда?
10. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению.
11. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности.
12. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда?

Перечень тем для самостоятельной работы:

1. Взаимосвязь социологии труда с демографией.
2. Взаимосвязь социологии труда с психологией труда.
3. Развитие идей и практики использования социальных резервов труда в зарубежной и отечественной социологии.
4. Применение социологии труда в консалтинге: теоретические основы и практика.
5. К. Маркс об отчуждении труда.
6. Проблема отчуждения в формальной социальной организации (теория бюрократии М. Вебера).
7. Концепция аномии и отчуждение (по Э. Дюркгейму).
8. Производственная демократия как способ преодоления отчуждения труда (Э. Фромм «Иметь или быть?»).
9. Постмодернистский подход к преодолению отчуждения через творчество.
10. «Обогащение труда»: анализ опыта применения и возможности развития.
11. Социальный портрет безработного (анализ наиболее социально уязвимых на рынке труда групп).
12. Молодежь на рынке труда. Выбор профессии и его влияние на рынок труда. Система образования и рынок труда

Вопросы выносимые на промежуточный контроль

1. Трудовой потенциал в системе рыночных отношений.
2. Понятие и основные особенности рынка труда.
3. Занятость населения и государственная политика занятости.
4. Анализ содержания труда.
5. Функциональное разделение труда.
6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации.
7. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом.
8. Сущность, структура и основное содержание оперативного плана работы с персоналом организации.
9. Сущность и основное содержание концепции управления персоналом организации.
10. Активные и пассивные пути покрытия потребностей в персонале организации.
11. Виды обучения персонала.
12. Сущность и основное содержание кадровой политики организации.
13. Стратегическое управление персоналом организации.

Уметь : прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.

Перечень вопросов для письменного опроса:

1. Какие проблемы являются предметом изучения «Экономики труда»?
2. Как «Экономика труда» взаимосвязана с «Экономической теорией»?
3. Охарактеризуйте особенности социологического подхода к сфере труда.
4. Как изучение психофизиологического аспекта труда повлияло на управление трудом и развитие «Экономики и социологии труда» как системы знаний?
5. Охарактеризуйте взаимосвязь «Экономики и социологии труда» с правовыми науками.
6. Проблема отчуждения в формальной социальной организации (теория бюрократии М. Вебера).
7. Концепция аномии и отчуждение (по Э. Дюркгейму).
8. Производственная демократия как способ преодоления отчуждения труда (Э. Фромм «Иметь или быть?»).
9. Постмодернистский подход к преодолению отчуждения через творчество.
10. «Обогащение труда»: анализ опыта применения и возможности развития.
11. Организационная структура службы управления персоналом.
12. Документационное обеспечение управления персоналом.
13. 9.Планирование трудовых ресурсов.
14. Источники набора персонала.
15. Технология набора персонала.
16. Внутренний и внешний набор персонала.
17. Методы сбора информации о кандидатах.
18. 14.Современное понятие адаптации в организации.
19. Условия успешной адаптации персонала.
20. Управление карьерой работника.
21. 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 ситуация (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. Организационная культура и ее роль в управлении персоналом.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Стратегия управления персоналом организации. 3. Реализация стратегии управления персоналом. 4. Сущность, цели и основное содержание кадрового планирования. 5. Кадровый контроллинг. 6. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки. 7. Особенности и перспективы управления персоналом в малом бизнесе. 8. Этика менеджеров и основные принципы организационной культуры современного предприятия (теория и анализ практики) 9. Зарубежный опыт и его значение для развития корпоративной культуры в России (на примере предприятия) 10. Формирование имиджа организации как управленческая задача: теория и практика 11. Формирование управленческой команды: теоретические подходы и анализ практики. 12. Формирование благоприятных условий труда в системе социально-трудовых отношений на примере конкретного предприятия 13. Планирование мероприятий по обеспечению безопасности работающих (на примере конкретного предприятия или группы предприятий) 14. Аудит в трудовой сфере (на примере конкретного предприятия)
	<p>Владеть методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.</p>	<p>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Персонал в современной организации. Факторы возрастания роли персонала в постиндустриальном обществе. 2. Дайте определение явочной, списочной, среднесписочной численности. Какова структура баланса рабочего времени на одного рабочего. 3. Что понимается под движением кадров на предприятии? Какие их виды Вы знаете. 4. Раскройте методику анализа текучести кадров на предприятии в целом и по подразделениям 5. Основные функции заработной платы. Рыночное регулирование заработной платы. Минимальная зарплата 6. Тарифная сетка и ее основные характеристики. 7. Формы и системы оплаты труда и условия их применения. 8. Типология премиальных систем заработной платы и условия применения. 9. Какие элементы включает процесс планирования производительности труда на предприятии? 10. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? 11. Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 12. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 13. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. 14. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда? 15. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе 16. Затраты на образование и их окупаемость. 17. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деловая оценка персонала: задачи и методы. 2. Особенности проведения аттестации персонала.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Проблемы процесса высвобождения персонала. 4. Основные теории мотивации трудовой деятельности. 5. Мотивация в современной практике управления персоналом. 6. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере). <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. Организационная культура и ее роль в управлении персоналом. 8. Стратегия управления персоналом организации. 9. Реализация стратегии управления персоналом. 10. Сущность, цели и основное содержание кадрового планирования. 11. Кадровый контроллинг. 12. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки. 13. Деловая карьера. 14. Становление и развитие системы социального партнерства (на примере региона или предприятия) 15. Управление трудовой мотивацией работников коммерческих фирм 16. Правовые основы социально-трудовых отношений. 17. Социальная ответственность бизнеса: анализ различных подходов и актуальных проблем в мировой и российской практике. 18. Менеджмент инновационной организации: специфика управления персоналом. 19. Анализ трудового потенциала организации (на примере предприятия) 20. Методика анализа трудового потенциала работника 21. Совершенствование управления малым предприятием на основе анализа трудовых показателей. 22. Совершенствование трудовой деятельности аппарата управления (отдела) организации на основе анализа трудовых показателей. 23. Управленческий труд: содержание, характерные черты, требования к менеджерам и тенденции развития.
ПК-7	<p>Знать цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, цели и этапы адаптации. 2. Цель и задачи управления адаптацией. 3. Факторы, влияющие на адаптацию персонала. 4. Особенности адаптации руководителей. 5. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала. 6. Место обучения в системе управления персоналом. 7. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки. 8. Понятие и этапы деловой карьеры. 9. Понятие, основные стадии, механизм и типология производственных (организационных) конфликтов.

		<ol style="list-style-type: none"> 10. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. 11. Социальные и психологические мотивы конфликтов. 12. Последствия конфликтов (позитивные и негативные). 13. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. 14. Основные стратегии обращения с конфликтами (нормативная, реалистическая, идеалистическая). 15. Типология конфликтного поведения. 16. Принципы управления конфликтами. 17. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии организации 18. Работоспособность и производственное утомление (показатели, динамика, влияние на производительность труда). Назовите основные пути и методы оптимизации режимов труда и отдыха. 19. Какие виды норм вы знаете? Сравните содержание понятий «норма» и «норматив»? В чем их принципиальное отличие? 20. Назовите методы установления норм. Приведите их сравнительный анализ. 21. Что такое производительность труда и каковы методы ее измерения? Что понимается под факторами и резервами роста производительности труда? 22. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 23. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 24. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда? <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура. 2. Методы оценки трудовой деятельности персонала. 3. Разработка системы поощрения работников. 4. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы. 5. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержание. 6. Правовое обеспечение системы управления персоналом. 7. Информационные системы в управления персоналом. 8. Делопроизводство в системе управления персоналом. 9. Сущность, методы и цели набора персонала. 10. Особенности набора персонала через государственные и негосударственные службы занятости. 11. Методы отбора персонала. 12. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе. 13. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы
	<p>Уметь : разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p>	<p>Перечень вопросов для письменного блиц-опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальный портрет безработного (анализ наиболее социально уязвимых на рынке труда групп). 2. Молодежь на рынке труда. Выбор профессии и его влияние на рынок труда. Система образования и рынок труда. 3. Гендерные проблемы на рынке труда. 4. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей.

5. Безработица как стрессовая ситуация (психологические проблемы безработицы)
6. Активные и пассивные методы борьбы с безработицей.
7. Сравните фордизм и постфордизм в организации труда
8. Признаки постфордизма как способа регуляции капитала и организации труда.
9. Концепции деквалификации труда и посфордизм
10. Постфордистские новации в сфере управления трудом и концепция качества трудовой жизни: противоречия и возможности сочетания.
11. Развитие теории и практики управления персоналом в XX веке.
12. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
13. Организационная структура системы управления организацией (на примере).
14. Функции системы управления персоналом организации.
15. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
16. Проблемы кадрового планирования.
17. Особенности кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
18. Построение кадрового планирования в зависимости от выбранной организационной структуры.

Перечень тем для самостоятельной работы:

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

Вопросы, выносимые на промежуточный контроль

1. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации.
2. Функции отдела подготовки кадров организации.
3. Функции отдела организации труда и заработной платы.
4. Функции отдела социального развития организации.
5. Функции отдела охраны труда и техники безопасности.
6. Сущность маркетинга в области персонала.
7. Функционально-целевая модель системы управления организацией и место в ней системы управления персоналом.

Владеть навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Перечень контрольных заданий:

1. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации.
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. Эффективные модели и тестовые программы оценки персонала.
8. Объекты и субъекты деловой оценки.
9. Критерии оценки персонала.
10. Методы оценки персонала.
11. Персонал в современной организации. Факторы возрастания роли персонала в постиндустриальном обществе.
12. Дайте определение явочной, списочной, среднесписочной численности. Какова структура баланса рабочего времени на одного рабочего.
13. Что понимается под движением кадров на предприятии? Какие их виды Вы знаете.
14. Раскройте методику анализа текучести кадров на предприятии в целом и по подразделениям
15. Основные функции заработной платы. Рыночное регулирование заработной платы. Минимальная зарплата
16. Тарифная сетка и ее основные характеристики.
17. Формы и системы оплаты труда и условия их применения.
18. Типология премиальных систем заработной платы и условия применения..

Перечень тем для самостоятельной работы:

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 работу 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.
13. Групповая эффективность как социально-экономическая проблема.
14. Профессиональные союзы в России.
15. Забастовочное движение в России.
16. Государственная политика регулирования социально-трудовых отношений: занятость населения, социальная политика, условия труда, миграционная и демографическая политика.

Перечень вопросов для письменного опроса:

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.

Вопросы выносимые на промежуточный контроль

1. Понятие системы управления персоналом. Ее место в системе управления организации.
2. Организация процесса высвобождения персонала. Регулирование текучести кадров.
3. Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации.
4. Методы найма персонала на работу, их сравнительная характеристика.
5. Сущность и назначение профессиограммы.
6. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации.
7. Функции отдела подготовки кадров организации.
8. Функции отдела организации труда и заработной платы.
9. Функции отдела социального развития организации.
10. Функции отдела охраны труда и техники безопасности.
11. Сущность маркетинга в области персонала.
12. Функционально-целевая модель системы управления организацией и место в ней системы управления персоналом.
13. Теории человеческого капитала: истоки, сущность и практика применения в управлении персоналом.
14. Комплексный подход в управлении производительностью труда (на примере организации).
15. Партиципативный стиль управления: преимущества, условия и ограничения применения (на примере организации).
16. Роль формирования социально-психологического климата в повышении эффективности управления персоналом.
17. Проблемы совершенствования организации труда в российском бизнесе.
18. Методы снижения текучести кадров (на примере предприятия).
19. Управление конфликтами в организации: основные принципы, правила и рекомендации.
20. Подход социального научения в современном управлении персоналом.
21. Гендерные аспекты управления персоналом.
22. Разработка философии и концепции управления персоналом современной организации.

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ 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.

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 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 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:

Проведение дискуссии. Дискуссия требует устного изложения изученного материала, строится как беседа-диалог студентов и преподавателя, объяснение, чтение определённых выборочных фрагментов текстов, в том числе и первоисточников. Проводится, в основном, на первых этапах обучения, когда требуется систематизация и уточнение приобретаемых знаний.

Мозговой штурм – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертной оценки. В развитом виде *предполагает синхронизацию действий участников в соответствии с распознаваемой ими схемой (образом) оцениваемого процесса.*

Этапы и правила проведения мозгового штурма:

1. Постановка проблемы. Предварительный этап. В начале этого этапа проблема должна быть четко сформулирована. Происходит отбор участников штурма, определение ведущего и распределение прочих ролей участников в зависимости от поставленной проблемы и выбранного способа проведения штурма.
2. Генерация идей. Основной этап, от которого во многом зависит успех (см. ниже) всего

мозгового штурма. Поэтому очень важно соблюдать правила для этого этапа:

- Главное — количество идей. Не делайте никаких ограничений;
- Полный запрет на критику и любую (в том числе положительную) оценку высказываемых идей, так как оценка отвлекает от основной задачи и сбивает творческий настрой;
- Необычные и даже абсурдные идеи приветствуются;
- Комбинируйте и улучшайте любые идеи.

3. Группировка, отбор и оценка идей. Этот этап часто забывают, но именно он позволяет выделить наиболее ценные идеи и дать окончательный результат мозгового штурма. На этом этапе, в отличие от второго, оценка не ограничивается, а наоборот, приветствуется. Методы анализа и оценки идей могут быть очень разными. Успешность этого этапа напрямую зависит от того, насколько "одинаково" участники понимают критерии отбора и оценки идей.

Для проведения мозговой атаки обычно создают две группы: участники, предлагающие новые варианты решения задачи, и члены комиссии, обрабатывающие предложенные решения. Различают индивидуальные и коллективные мозговые атаки.

В мозговом штурме участвует коллектив из нескольких специалистов и ведущих. Перед самым сеансом мозгового штурма ведущий производит четкую постановку задачи, подлежащей решению. В ходе мозгового штурма участники высказывают свои идеи, направленные на решение поставленной задачи, причём как логичные, так и абсурдные.

В процессе мозгового штурма, как правило, вначале решения не отличаются высокой оригинальностью, но по прошествии некоторого времени типовые, шаблонные решения исчерпываются, и у участников начинают возникать необычные идеи. Ведущий записывает или как-то иначе регистрирует все идеи, возникающие в ходе мозгового штурма.

Затем, когда все идеи высказаны, производится их анализ, развитие и отбор. В итоге находится максимально эффективное и часто нетривиальное решение задачи.

Преимущества мозгового штурма:

- посредством совместной деятельности специалистов, которые отличаются друг от друга опытом, знаниями, видением ближайшего будущего, создаются необходимые условия для синергетического эффекта — «качественного умножения» знания (целое есть больше, чем набор частей); также новые подходы, перспективы видения и интересные аналогии возникают «на стыках различных дисциплин, областей человеческой практики» в ходе обсуждения поставленных проблем качественно отличающимися специалистами
- доброжелательная обстановка позволяет участникам усвоить навыки критики по существу, научиться импровизировать, а также усиливает положительный настрой и доверие.

— *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.

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

1. Васин, Ю.П. Совершенствование кадровой политики предприятия / Ю.П. Васин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с. - ISBN 978-5-504-00732-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324>
2. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070>
3. Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 169 с. : табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268>

8.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>
2. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>

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

Интернет-библиотека СМИ. <http://www.public.ru/>

Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru/>

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

Федеральная служба государственной статистики. <http://www.gks.ru/>

Информационно-правовой портал <http://www.garant.ru/>

Сайт компании «КонсультантПлюс» <http://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. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

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 практическому занятию 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 семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

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, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ. 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

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться 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 перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала. 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, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать с конспектом лекции

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 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. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает 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.

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. Самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентам ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.

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 «Интранет»

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 38.03.03 Управление персоналом.