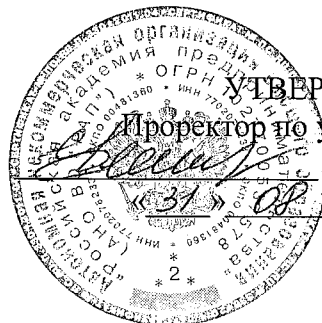


**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)**



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

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

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

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Задачи учебной дисциплины:

В процессе изучения курса студенты должны научиться:

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-1	-знание основ современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.	Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и уметь применять их на практике - основы менеджмента персонала, разработки и реализации стратегии управления персоналом. Уметь: - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации. Владеть: - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации.
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, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения), -виды и структуру органов местного самоуправления;	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;

	<p>ральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>Владеть: - методами анализа проблем взаимодействий государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями</p> <p>- 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>
ПК-1	<p>- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.</p>	<p>Знать:</p> <p>- 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 делопроизводства;- принципы и основы кадрового делопроизводства;- основы кадровой статистики.</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</p> <p>- вести кадровое делопроизводство;</p> <p>- организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками изучения, подбора и расстановки кадров;</p> <p>- навыками составления кадровой отчетности;</p> <p>- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;</p> <p>- умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>
ПК-3	<p>-знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и отбора персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.</p>	<p>Знать:</p> <p>- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию труда персонала;</p> <p>- основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда).</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе показателями производительности труда).</p>
ПК-4	<p>- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и уме-</p>	<p>Знать:</p> <p>- методы профессиональной и организационной адаптации персонала.</p> <p>- принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;</p> <p>Уметь:</p> <p>- реализовывать основные управленческие функции в сфере</p>

	ние применять их на практике.	управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом. Владеть: - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом;
ПК-6	- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов и методов обучения персонала и умение применять их на практике.	Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - принципы и методы управления персоналом - основы менеджмента персонала, разработки и реализации стратегии управления персоналом; - 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. - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). Уметь: - анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду; - управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). Владеть: - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике.

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела	Формируемые компетенции	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
Тема 1. Методологические основы управления персоналом.	Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом, их содержание, механизм воздействия и особенности стимулирования персонала. Эволюция теорий управления трудом. Переход от ремесленного к инновационному виду управления трудом. Изменения в системе управления трудом, факторы этих изменений. Развитие концепций управления персоналом. Мировой опыт формирования	ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - принципы и методы управления персоналом - основы менеджмента персонала, разработки и реали-

	моделей работника. Теории Д. Мак-Грегори и У. Оучи (“Х”. “У” .“Z”). Японская и американская модели управления. Современные тенденции управления персоналом. Концепция делегирования полномочий Д. Стокмана. Социотехническое конструирование. Тимбилдинг, коучинг. Значение корпоративной культуры в управлении персоналом.		зации стратегии управления персоналом; - 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. - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда).
Тема 2. Региональный рынок труда, занятость и безработица.	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал. Концепция человеческого капитала. Формирование трудовых ресурсов в Российской Федерации. Показатели качества трудовых ресурсов. Рынок труда и его виды. Миграция и ее значение для формирования рынка труда. Виды миграции. Занятость и безработица. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Понятие полной и неполной занятости. Определение безработного, виды безработицы, уровень безработицы, ее экономические и социальные издержки. Механизм функционирования и регулирования регионального рынка труда, факторы, влияющие на этот механизм. Спрос и предложение на региональных рынках труда. Мероприятия по регулированию соотношения спроса и предложения на региональных рынках труда в России. Источники информации о рынке труда. Система органов управления трудовыми ресурсами в России. Российский рынок труда и роль федеральной государственной службы занятости в управлении трудовыми ресурсами. Основные направления политики занятости в России	ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	Уметь: - анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду; - управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда).
Тема 3. Кадровая политика и кадровые стратегии предприятия.	Сущность, цели, задачи и принципы кадровой политики предприятия. Базовые направления кадровой политики предприятия. Кадровые стратегии предпринимателя. Модели и этапы стратегического управления персоналом. Стратегии предпринимательства, динамического роста, прибыли, ликвидации, изменения курса, кругооборота. Опыт использования кадровых отношений в мировой практике. Кадровая политика и кадровые стратегии в условиях кризиса. Цели управления персоналом при разработке кадровых стратегий. «Дерево целей» управления персоналом. Виды целей. Организационная культура – элемент кадровой стратегии предпринимателя. Зарубежный опыт использования организационной культуры в реализации кадровых стратегий.	ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	Владеть: - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом;

			<ul style="list-style-type: none"> - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике.
<p>Тема 4. Функциональное разделение труда и организация работы служб управления персоналом.</p>	<p>Организация труда в аппарате управления персоналом. Виды управленческих операций и их исполнители. Особенности управленческого труда. Основные задачи организации управленческого труда. Системный и комплексный подходы к организации управленческой деятельности. Направления управленческой деятельности. Направления совершенствования управленческой деятельности. Организационные структуры служб управления в организации. Функциональное разделение труда и функции служб управления персоналом. Вариант структурного подчинения служб управления персоналом, их достоинства и недостатки. Структура профессионального состава кадровой службы, функции специалистов по персоналу. Зарубежный опыт формирования кадровых служб. Общая характеристика системы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационная подсистема. Финансовое обеспечение системы управления персоналом. Правовая подсистема. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Технические средства в процессе управления персоналом. Технические средства в процессе управления персоналом. Виды информационных систем, применяемых для организации управленческого труда, принципиальная модель функционирования информационной системы.</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; - методы профессиональной и организационной адаптации персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом;
<p>Тема 5. Кадровое планирование и регулирование на предприятии, в организации.</p>	<p>Сущность, цели, задачи, факторы, принципы кадрового планирования. Методы планирования и прогнозирования персонала. Балансовый, нормативный и математический методы планирования персонала. Экстраполяция, метод скорректированной экстраполяции, экспертные оценки, компьютерные модели, анализ тенденций, отношений, программа разброса в прогнозировании потребности в персонале. Виды планов по персоналу. Планы – цели, планы для повторяющихся и неповторяющихся действий. Долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные планы. Этапы планирования. Анализ и оценка, прогнозирование, разработка конкретности в персонале на определенную дату. Особенности прогнозирования потребности в кадрах. Практические методы расчета потребности в кадрах. Численность персонала. Нормативная (плановая) и списочная (фактическая) численность. Особенности расчета списочной и явочной численности. Движение персонала и его оборот. Факторы мобильности персонала. Оборот по приему,</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>	

	<p>выбытию, текучести кадров. Понятие баланса персонала. Категории персонала и его структура. Характеристика категорий персонала. Социальная структура организации. Возрастная структура персонала, структура по общему списку работы и списку работы в организации. Расчет общей и дополнительной потребности в персонале. Расчет численности потребности в персонале. Расчет численности персонала, по категориям. Баланс полезного фонда времени 1 работника.</p> <p>Определение численности административно - управленческого персонала (формула Розенкранца).</p>		
<p>Тема 6. Профессиональная ориентация, организация найма, отбора, адаптация и увольнение персонала.</p>	<p>Профессиональная ориентация. Структура личности и ее элементы. Темперамент, характер личности. Классификации психического склада людей. Классификация характеров и ее использование в профессиональной ориентации. Должность и должностные полномочия. Определение должности. Виды должностных полномочий. Полномочия и ответственность характеристика работы и проектирование рабочих мест. Набор персонала. Основные задачи организации при наборе персонала. Внешние и внутрифирменные причины появления вакансий в организациях. Документы для кандидатов на вакантное место. Внутренние ресурсы покрытия потребности в персонале. Методы поиска кандидатов на вакантные места и должности, зарубежный опыт поиска кандидатов. Составление «Резюме» претендентов на вакантные должности. Отбор персонала. Последовательность отбора персонала. Последовательность отбора персонала. Методы первичного отбора. Зарубежный опыт проведения отбора претендентов на вакантные места и должности. Особенности и виды проведения собеседования с кандидатами на вакантные должности. Наем персонала. Трудовой кодекс РФ о правилах приема на работу. Права работников собственников и наемных работников. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор. Цели, назначение, особенности. Индивидуальный трудовой контракт. Форма. Назначение, взаимные обязательства и права сторон. Адаптации персонала. Виды адаптации. Порядок адаптации. Профессиональная и организационная адаптация. Увольнение и сокращение персонала. Зарубежный опыт проведения гибкой политики занятости. Сокращение численности или штата по трудовому законодательству РФ. Использование зарубежного опыта сокращения персонала в период кризиса в РФ.</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - методы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами работы с кадровым резервом организации; - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала.
<p>Тема 7. Развитие, оценка и аттестация персонала.</p>	<p>Сущность развития персонала – необходимость, факторы и задачи. Определение потребности в развитии и обучении персонала. Аттестация как метод определения квалификации и уровня знания работника. Индивидуальный и стандартный планы развития. Прогресс профессионального обучения, его этапы. Методы обучения и их оценка, Современные подходы к обучению персонала. Переподго-</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>	

	товка и повышения квалификации кадров. Понятие и виды оценки персонала. Методы оценки. Сущность, виды и цели аттестации. Зарубежный опыт проведения аттестации. Законодательная практика проведения аттестации в России. Роли кадровых служб в проведении аттестации. Объекты и показатели аттестационной оценки. Факторы оценки. Графический профиль должности. Организации процесса аттестации.		
Тема 8. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.	Понятие и виды карьеры. Темпы развития карьеры. Отечественный и зарубежный опыт развития карьеры. Выбор карьеры. Шестиугольник Дж Голланда типов личности. Подходы к этапам карьеры. Планирование карьеры. Системная карьера. Зарубежная практика планирования карьеры. Программа развития карьеры. Методы моделирования. Модель партнерства. Японская модель. Управление карьерой. Мотивация и организация карьеры. Мотивы карьерного роста. Положение о карьере. Фактическая и плановая модель карьеры. Работа с кадровым резервом. Принципы и уровни замены должностей в аппарате управления. Резерв для замещения руководящих должностей. Оптимальный количественный состав резерва. Общий, стратегический и оперативный резервы. Зарубежный опыт подготовки кадрового резерва. Отбор кандидатов для назначения на должность.	ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	Знать: - методы управления производственными конфликтами; - методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; - методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию стилей руководства персоналом; Уметь: - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии минимизации конфликтных ситуаций в организации.
Тема 9. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности. Организация и оплата труда персоналом.	Мотивация. Мотивирование, стимулирование. Сущность мотивации, типы мотивирования, стимулы. Мотивация человека на труд, структура и условия формирования мотива труда. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теории А. Маслоу, ERG К. Альдерфера, Мак Клеланда, Ф. Герберта. Теория ожидания (К. Левин, В. Врум, А. Портер, Э. Лоулер), теория равенства (Дж. Стейси Адамс), теория постановки целей (Э. Локк), теория усиления (В.Ф. Скиннер). Управление трудовой мотивацией. Факторы мотивации труда. Концепции качества трудовой жизни. Мотивационный комплекс. Мотивация и ответственность. Организация оплаты труда в РФ. Сущность и функции заработной платы. Виды регулирования заработной платы. Особенности организации оплаты труда в США, Японии, странах Западной Европы. Формы и правила организации заработной платы в РФ. Тарифная система организации заработной платы зарубежный опыт тарификации работ и работников. Структура заработной платы. Сдельная и повременная формы заработной платы, их системы. Бестарифная система оплаты труда, особенности их расчета. Роль профсоюзов в организации оплаты труда в РФ. Современная система заработной платы за рубежом.	ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	Владеть: - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - методами организации работы с «проблемным персоналом»; - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике.
Тема 10. Формирование отношений в трудо-	Кадровый потенциал и трудовой коллектив. Сущность кадрового потенциала, направления улучшения его использования. Трудовой коллектив и его признаки. Классификация трудо-	ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	Знать: - виды организационных структур службы управления персоналом;

<p>вом коллективе.</p>	<p>вых коллективов. Экономические, управленческие и социальные функции трудового коллектива. Уровни объединения работников в коллектив. Управление формальными и неформальными группами. Определение формальной и неформальной группы. Этапы развития формальных и неформальных групп. Факторы, оказывающие влияние на эффективность деятельности людей в формальных группах. Синергетический эффект взаимодействия в группах. Влияние неформальных групп на деятельность организации. Японский опыт совмещения формальных и неформальных групп при создании кружков качества. Использование неформальных групп в интересах формального управления. Лидерство, власть, влияние, требования к руководителю. Руководитель, лидер, лидерство. 5 форм власти. Основные требования к руководителю. Различные подходы к проблемам лидерства (Т. Ордуэй, Р.М. Стогдилл, Р. Лайкерт). Управленческие стили по Р. Лайкерту. Особенности влияния. Конфликт в коллективе. Сущность конфликта. Функции конфликтов. Типология конфликтов. Конфликты в общественной и индивидуальной деятельности, национально – этические, в сфере управления, мировоззренческие и нормативно – ценностные. Роль конфликтов в социально – экономическом развитии. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. Социально – экономические и психологические методы конфликтов. Источники конфликтов. Уровни конфликтов в организации. Форма, структура и динамика конфликта. 6 этапов развития конфликта. Управление конфликтами. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. Личностные методы разрешения конфликтов.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений по совершенствованию структуры службы управления персоналом - методы разработки и реализации мероприятий по управлению охраной труда и техникой безопасности в организации; - методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; - анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике. - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом.
<p>Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом.</p>	<p>Сущность экономической эффективности деятельности предприятия. Общие и частные критерии. Критерии функционирования субъектов управления. Показатели экономической эффективности управления. Производительность труда, материалоемкость продукции, фондоотдача, оборачиваемость оборотных средств, рентабельность, статистическая эффективность управления.</p> <p>Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Финансовый и производственный аспекты. Коэффициент текучести кадров. Показатели абсентеизма.</p> <p>Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Расчет социального эффекта от внедрения новой техники. Показатель средних затрат на здоровье.</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Управление персоналом организации» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ОД.11. Дисциплина

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

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

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

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	
			5	6
Контактная работа (всего)		70	16	54
В том числе:				
лекции (Л)		16	16	-
практические занятия (ПЗ)		36	-	36
В т.ч. в интерактивной форме:		12	-	12
Курсовая работа		18	18	
Самостоятельная работа (СРС):		47	20	27
Виды промежуточной аттестации, контроль		27	-	27 Экзамен
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	36	108
	Зач. ед.	4	1	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Количество часов	
		Всего по учебному плану	Курс 4
Контактная работа (всего)		18	18
В том числе:			
лекции (Л)		6	6
практические занятия (ПЗ)		6	6
В т.ч. в интерактивной форме:		4	4
Курсовая работа		6	6
Самостоятельная работа (СРС):		117	117
Виды промежуточной аттестации, контроль		9	9 Экзамен
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	144
	Зач. ед.	4	4

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

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Методологические основы управления персоналом.	2	4	4	10	Опрос
Тема 2. Региональный рынок труда, занятость и безработица.	2	4	4	10	
Тема 3. Кадровая политика и кадровые стратегии предприятия.	2	2	4	8	
Тема 4. Функциональные разделения труда и организация работы служб управления персоналом.	-	2	6	8	
Тема 5. Кадровое планирование и регулирование на предприятии, в организации.	2	4	6	12	
Тема 6. Профессиональная ориентация, организация найма, отбора, адаптация и увольнение персонала.	2	-	3	5	
Тема 7. Развитие, оценка и аттестация персонала.	-	4	3	7	Тестирование
Тема 8. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.	2	4	3	9	
Тема 9. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности. Организация и оплата труда персоналом.	-	4	4	8	
Тема 10. Формирование отношений в трудовом коллективе.	2	4	4	10	
Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом.	2	4	6	12	
Курсовая работа				18	
Промежуточный контроль				27	Экзамен
ВСЕГО:	16	36	47	144	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Методологические основы управления персоналом.	2	-	10	12	Опрос
Тема 2. Региональный рынок труда, занятость и безработица.	2	-	11	13	
Тема 3. Кадровая политика и кадровые стратегии предприятия.	-	-	10	10	
Тема 4. Функциональные разделения труда и организация работы служб управления персоналом.	-	-	10	10	
Тема 5. Кадровое планирование и регулирование на предприятии, в организации.	-	-	12	12	
Тема 6. Профессиональная ориентация, организация найма, отбора, адаптация и увольнение персонала.	2	-	10	12	
Тема 7. Развитие, оценка и аттестация персонала.	-	-	12	12	Тестирование
Тема 8. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.	-	2	10	12	
Тема 9. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности. Организация и оплата труда персоналом.	-	-	11	11	
Тема 10. Формирование отношений в трудовом коллективе.	-	2	10	12	
Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом.	-	2	11	13	
Курсовая работа				6	
Промежуточный контроль				9	Экзамен
ВСЕГО:	6	6	117	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 основы управления персоналом.	Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом, их содержание, механизм воздействия и особенности стимулирования персонала.	4	

Тема 2. Региональный рынок труда, занятость и безработица.	Анализ показателей качества трудовых ресурсов.	4/2	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 3. Кадровая политика и кадровые стратегии предприятия.	Кадровая политика и кадровые стратегии в условиях кризиса. Цели управления персоналом при разработке кадровых стратегий. «Дерево целей» управления персоналом.	2	
Тема 4. Функциональные разделения труда и организация работы служб управления персоналом.	Особенности управленческого труда. Основные задачи организации управленческого труда.	2	
Тема 5. Кадровое планирование и регулирование на предприятии, в организации.	Экстраполяция, метод скорректированной экстраполяции, экспертные оценки, компьютерные модели, анализ тенденций, отношений, программа разброса в прогнозировании потребности в персонале.	4	
Тема 7. Развитие, оценка и аттестация персонала.	Аттестация как метод определения квалификации и уровня знания работника. Методы обучения и их оценка. Методы оценки.	4/4	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 8. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.	Методы моделирования. Управление карьерой. Мотивация и организация карьеры.	4/2	Метод развивающей кооперации
Тема 9. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности. Организация и оплата труда персоналом.	Концепции качества трудовой жизни. Мотивационный комплекс. Мотивация и ответственность. Тарифная система организации заработной платы зарубежный опыт тарификации работ и работников.	4	
Тема 10. Формирование отношений в трудовом коллективе.	Управление формальными и неформальными группами. Определение формальной и неформальной группы. Этапы развития формальных и неформальных групп.	4/2	Метод развивающей кооперации
Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом.	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Коэффициент текучести кадров. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Расчет социального эффекта от внедрения новой техники.	4/2	Метод развивающей кооперации
ВСЕГО:		36/12	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Тема 8. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.	Методы моделирования. Управление карьерой. Мотивация и организация карьеры.	2	Метод развивающей кооперации
Тема 10. Формирование отношений в трудовом коллективе.	Управление формальными и неформальными группами. Определение формальной и неформальной группы. Этапы развития формальных и неформальных групп.	2/2	Метод развивающей кооперации

Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Коэффициент текучести кадров. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Расчет социального эффекта от внедрения новой техники.	2/2	Метод коллективного анализа ситуации
ВСЕГО:		6/4	

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

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.
Тема 1. Методологические основы управления персоналом.	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057</p> <p>Алавердов, А.П. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.П. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1</p> <p>Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1</p> <p>Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	4 10
Тема 2. Региональный рынок труда, занятость и безработица.	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. -</p>	4 11

	<p>URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.П. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.П. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	
<p>Тема 3. Кадровая политика и кадровые стратегии предприятия.</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: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.П. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.П. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	<p>4 10</p>
<p>Тема 4. Функциональные подразделения труда и организация работы служб управления персоналом.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ;</p>	<p>6 10</p>

	<p>Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057</p> <p>Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Бемяк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1</p> <p>Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1</p> <p>Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	
<p>Тема 5. Кадровое планирование и регулирование на предприятии, в организации.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057</p> <p>Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Бемяк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1</p> <p>Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1</p> <p>Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	<p>6</p> <p>12</p>

<p>Тема 6. Профессиональная ориентация, организация найма, отбора, адаптация и увольнение персонала.</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: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.П. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.П. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	<p>3 10</p>
<p>Тема 7. Развитие, оценка и аттестация персонала.</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: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.П. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.П. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. -</p>	<p>3 12</p>

	<p>http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	
<p>Тема 8. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв.</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: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Бемяк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография. - М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие. - М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	<p>3 10</p>
<p>Тема 9. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности. Организация и оплата труда персоналом.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Бемяк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. -</p>	<p>4 11</p>

	<p>URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	
<p>Тема 10. Формирование отношений в трудовом коллективе.</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: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.П. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.П. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	<p>4 10</p>
<p>Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников: Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 Алавердов, А.П. Управление человеческими ресурсами организации :</p>	<p>6 11</p>

	<p>учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1</p> <p>Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1</p> <p>Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464</p>	
	ВСЕГО: Очная форма	47
	Заочная форма	117

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

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

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

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

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной	
ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6	
Этапы формирования компетенций	Коды формируемых компетенций
Название и содержание этапа	
<p><u>Этап 1: Знать:</u></p> <p>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умело применять их на практике</p> <p>основы менеджмента персонала, разработки и реализации стратегии управления персоналом;</p> <p>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 делопроизводства;</p> <p>принципы и основы кадрового делопроизводства;</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>

<p>основы кадровой статистики; 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; внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию труда персонала; основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе, показателями производительности труда); методы профессиональной и организационной адаптации персонала; принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; принципы и методы управления персоналом</p>	
<p><u>Этап 2: Уметь:</u> реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; 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; анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду; управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда; реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда).</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>
<p><u>Этап 3: Владеть:</u> современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; 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;</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>

<p>умением обеспечить защиту персональных данных; сотрудников; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе показателями производительности труда); современными технологиями управления развитием персоналом; навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умело применять их на практике - основы менеджмента персонала, разработки и реализации стратегии управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации. 	<p>Пороговый уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций; - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач. 	<p>Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.</p>	<p>Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые ви-</p>	<p>Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.</p>	<p>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</p>
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 взаимодействий государственных и муниципальных органов власти с внешними организациями</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Феде- 	<p>Базовый уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций; - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методам. <p>Повышенный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования дан- 				

	ральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач;		ды заданий выполнены с ошибками.		выполнения учебных заданий.
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> <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. 	<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-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию труда персонала; - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). <p>Уметь:</p>					

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду; - управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе показателями производительности труда). 					
ПК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы профессиональной и организационной адаптации персонала. - принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; 					
ПК-6	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - принципы и методы управления персоналом - основы менеджмента персонала, разработки и реализации стратегии управления персоналом; - 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 профессио- 					

<p>нального развития персонала и оценивать их эффективность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования действующих нормативно-правовых актов по организации кадрового делопроизводства; - принципы и основы кадрового делопроизводства;- основы кадровой статистики. - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду; - управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике. 					
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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 промежуточного контроля (курсовая работа)

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

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовую работу. При защите и написании работы студент продемонстрировал вышеперечисленные навыки и умения. Тема, заявленная в работе, раскрыта полностью, все выводы студента подтверждены материалами исследования. Отчет подготовлен в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отзыв руководителя положительный.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил курсовую работу, но с незначительными замечаниями, был менее самостоятелен и инициативен. Тема работы раскрыта, но выводы носят поверхностный характер, практические материалы обработаны не полностью. Отзыв руководителя положительный.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который допускал просчеты и ошибки в работе, не полностью раскрыл заявленную тему, делал поверхностные выводы, слабо продемонстрировал аналитические способности и навыки работы с теоретическими источниками. Отзыв руководителя с замечаниями.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил курсовую работу, либо выполнил с грубыми нарушениями требований, не раскрыл заявленную тему, не выполнил аналитической части работы.

Оценивание результатов письменного опроса на практическом занятии

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

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

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

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

Оценивание результатов тестирования

«Отлично» – 80-100% правильных ответов.

«Хорошо» – 51-79% правильных ответов.

«Удовлетворительно» – 35-50% правильных ответов.

«Неудовлетворительно» – 34% и меньше правильных ответов.

Оценивание результатов решения ситуационных задач

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

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

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

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

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться нормативными правовыми актами.

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

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ОПК-1	Знать	<p>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умело применять их на практике;</p> <p>- основы менеджмента персонала, разработки и реализации стратегии управления персоналом.</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. <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала. 2. Цели разработки философии организации и факторы, влияющие на ее формирование. 3. Элементы, принципы и девизы философии организации. Структура и содержание философии организации. 4. Развитие теорий управления: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов. 5. Характеристика этапов развития управления человеческими ресурсами в двадцатом веке. 6. Современные проблемы управления персоналом.. <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

		<p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <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 обследования и анализа системы управления персоналом организации. 6. Управление социальным развитием организации.
<p>Уметь</p>	<p>-реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации.</p>	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие мотивации и её роль в достижении целей управления организацией. Потребность как основной элемент процесса мотивации. 2. Сущность основных теорий мотивации и реальность современного российского бизнеса. 3. Содержательные теории мотивации (теории А.Маслоу, Мс. Клееланда, К. Альдерфера, Ф. Херцберга). 4. Процессуальные теории мотивации (теории Д. Аткинсона, С. Адамса, Б. Скиннера, В. Врума, Э. Лоулера и Л. Портера). 5. Мотивационные принципы организации труда. 6. Оплата труда как основополагающий способ удовлетворения потребности человека. 7. Системы оплаты труда. 8. Работоспособность и производственное утомление (показатели, динамика, влияние на производительность труда). Назовите основные пути и методы оптимизации режимов труда и отдыха. 9. Какие виды норм вы знаете? Сравните содержание понятий «норма» и «норматив»? В чем их принципиальное отличие? 10. Назовите методы установления норм. Приведите их сравнительный анализ. 11. Что такое производительность труда и каковы методы ее измерения? Что понимается под факторами и резервами роста производительности труда? 12. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 13. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 14. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда? 15. Социальный портрет безработного (анализ наиболее социально уязвимых на рынке труда групп). 16. Молодежь на рынке труда. Выбор профессии и его влияние на рынок труда. Система образования и рынок труда. 17. Гендерные проблемы на рынке труда. 18. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей. 19. Безработица как стрессовая ситуация (психологические проблемы безработицы) 20. Активные и пассивные методы борьбы с безработицей. 21. Сравните фордизм и постфордизм в организации труда

22. Признаки постфордизма как способа регуляции капитала и организации труда.
23. 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. Струмилиной.
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.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Разработка и формирование организационной структуры управления персоналом предприятия.
2. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом организации.
3. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации.
4. Управление конфликтами и стрессами в организации.
5. Нормирование труда и расчет численности персонала.
6. Теоретические и методические основы регулирования движения кадров на предприятии.
7. Системы и формы оплаты труда персонала.
8. Основные направления совершенствования оплаты труда в современных организациях.
9. Современные технологии оценки различных категорий работников организации
10. Оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом организации
11. Анализ персонала организации как объекта управления.
12. Построение системы адаптации персонала с учетом корпоративной модели управления
13. Разработка социального паспорта организации (на конкретном примере).
14. Исследование тенденций развития рынка рекрутинговых услуг
15. Особенности построения и функционирования системы управления персоналом в предпринимательских структурах различного типа.
16. Использование информационных технологий в управлении человеческими ресурсами организации
17. Формирование и реализация кадровой политики предприятия (на примере конкретной орга-

		<p>низации)</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Кадровая политика и стратегия развития организации. 19. Электронное обучение как инновационный элемент стратегии современной организации 20. Социальное страхование персонала как составляющая современной 21. Служба персонала в современных рыночных организациях: специфика организационных структур, функций и методов работы 22. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержание 23. Методы руководства персоналом 24. Специфика работы с персоналом в образовательных организациях <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>-современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации</p>	<p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе . 2. Затраты на образование и их окупаемость. 3. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. 4. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала. 5. Проблема смены профессии: социологический анализ. 6. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда. 7. Стресс и мотивация труда. 8. Влияние оценки показателей работы на мотивацию. 9. Распределение вознаграждений как инструмент мотивации. 10. Типы рабочих групп. Социально-психологические аспекты создания команд. 11. Групповые нормы: социально-управленческий анализ. 12. Преимущества и недостатки группового принятия решений. 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. <p>Перечень контрольных вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие элементы включает процесс планирования производительности труда на предприятии? 2. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? 3. Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению.

4. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности.
5. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда.
6. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда?
7. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе
8. Затраты на образование и их окупаемость.
9. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Социальное партнерство и патернализм как типы социально-трудовых отношений.
2. Совершенствование организации труда на современном предприятии.
3. Производительность труда и основные факторы ее роста в организации.
4. Социальное страхование работников предприятия: сущность, правовые основы и ресурсное обеспечение.
5. Основные направления и формы социальной защиты работников
6. Современные формы и методы материального стимулирования трудовой деятельности персонала
7. Оптимизация расходов на персонал современной организации (на конкретном примере)
8. Оценка деловых качеств работника при отборе и подборе кадров.
9. Методы и процедура отбора претендентов на вакантную должность.
10. Организации процесса подбора и расстановки персонала
11. Принципы и формы построения организационной структуры управления предприятием
12. Приемы и методы подбора персонала в негосударственных организациях
13. Проблема удержания сотрудников и способы ее решения
14. Мотивация в современной практике управления персоналом
15. Использование теории мотивации в системе управления персоналом
16. Разработка системы мотивации персонала
17. Разработка программы адаптации новых сотрудников
18. Методы оценки персонала и специфика их применения в организации

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.
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.
11. Методы управления персоналом.

			12. Трудовой потенциал в системе рыночных отношений.
ОПК-4	Знать:	<p>- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- порядок применения дисциплинарных взысканий.</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</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. Понятие мотивации и её роль в достижении целей управления организацией. Потребность как основной элемент процесса мотивации. 6. Сущность основных теорий мотивации и реальность современного российского бизнеса. 7. Содержательные теории мотивации (теории А.Маслоу, Мс. Клееланда, К. Альдерфера, Ф. Херцберга). 8. Процессуальные теории мотивации (теории Д. Аткинсона, С. Адамса, Б. Скиннера, В. Врума, Э. Лоулера и Л. Портера). 9. Мотивационные принципы организации труда. 10. Системы оплаты труда. 11. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации. 12. Принципы формирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. 13. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места. 14. Объекты и субъекты деловой оценки. Критерии оценки персонала. <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Механизм карьерного процесса. 2. Понятие потребности и мотива деятельности. 3. Внутренняя и внешняя мотивация. 4. Материальные и духовные мотивы к труду. 5. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 6. Мотивация работников в России. 7. Новые тенденции в области вознаграждения работников. 8. Цели аттестации персонала. 9. Правовые вопросы аттестации работников. <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p>

			<p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и процедура отбора персонала организации. 2. Содержание и основные стадии и этапы разработки проекта развития управления персоналом организации. 3. Аудит персонала организации. 4. Виды и задачи деловой оценки персонала организации. 5. Охрана труда и техника безопасности в организации. 6. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом. 7. Планирование и анализ показателей по труду.
<p>Уметь:</p>	<p>- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом.</p>		<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология приема и перевода работника в организации. 2. Технология применения наказания к работнику. 3. Технология подготовки кадровых документов. 4. Стилль управления руководителя. 5. Классификация стилей управления на основе двух базисных элементов управленческого поведения: ориентация на деятельность/результат и ориентация на людей. 6. Основные области деятельности руководителя. 7. Делегирование полномочий. 8. Права и обязанности работника. 9. Требования, предъявляемые к работнику и критерии оценки результатов его труда. 10. Организационное лидерство. 11. Управление лидерством в организации. 12. Понятие власти и авторитета. 13. Понятия, «кадры», «персонал», «менеджмент персонала», «управление персоналом»: общее и различное в научном контексте. 14. Принципы управления персоналом. 15. Сущность организации как объединения работников. 16. Основные подходы к управлению персоналом: экономический, органический и гуманитарный. 17. Персонал как объект управления в системе управления организацией. 18. Кадровая политика организации? <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аттестация рабочих мест. 2. Технология проведения аттестации работников. 3. Понятие рабочей группы и коллектива. 4. Психологические особенности неформальных коллективов. 5. Понятие команды. 6. Технология формирования команды. 7. Межличностные конфликты. 8. Специфика конфликтов в организациях. Основные причины конфликтов. 9. Способы разрешения конфликтов.

			<p>10. Причины и технология перемещения персонала. 11. Причины увольнения работников. 12. Технология бесконфликтного увольнения. 13. Правовые основы взаимоотношений работника в организации.</p> <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тестирование как универсальный способ отбора персонала. 2. Телефонное интервью с претендентом на рабочее место. 3. Общие правила оценки резюме. 4. Аутстаффинг персонала. 5. Аутсорсинг персонала. 6. Аутплейсмент персонала как способ укрепить имидж компании в период вынужденных увольнений. 7. Assessment center как метод отбора менеджеров. 8. Нетрадиционные методы отбора персонала. 9. Особенности отбора топ-менеджеров для российских и зарубежных компаний. 10. Японская модель управления персоналом. 11. Анализ рынка рекрутинговых услуг в Москве. Рейтинг рекрутинговых агентств. 12. Хедхантинг. 13. Event-рекрутинг как метод привлечения персонала. 14. Модель управления персоналом в кризисной ситуации. 15. Особенности построения системы управления персоналом в условиях кризиса. 16. Кадровая безопасность. 17. Использование технических средств в ходе отбора персонала. 18. Трудные вопросы во время интервью. 19. Резюме и рекомендательные письма претендента на должность. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. 2. Показатели и методы оценки результативности труда управленческих работников. 3. Организационная структура системы управления персоналом организации. 4. Сущность профориентации персонала и ее виды. 5. Методы и критерии деловой оценки персонала. 6. Основные направления маркетинговой деятельности организации в области персонала. 7. Состав и сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. 8. Организация работы с кадровыми документами.
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Владеть</p>	<ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике 	<p>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная структура службы управления персоналом. 2. Документационное обеспечение управления персоналом. 3. 9.Планирование трудовых ресурсов. 4. Источники набора персонала. 5. Технология набора персонала. 6. Внутренний и внешний набор персонала. 7. Методы сбора информации о кандидатах. 8. 14.Современное понятие адаптации в организации. 9. Условия успешной адаптации персонала. 10. Управление карьерой работника. 11. Механизм карьерного процесса. 12. Понятие потребности и мотива деятельности. 13. Внутренняя и внешняя мотивация. 14. Материальные и духовные мотивы к труду. 15. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 16. Мотивация работников в России. 17. Новые тенденции в области вознаграждения работников. 18. Цели аттестации персонала. 19. Правовые вопросы аттестации работников. <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе . 2. Затраты на образование и их окупаемость. 3. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. 4. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала. 5. Проблема смены профессии: социологический анализ. 6. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда. 7. Стресс и мотивация труда. 8. Влияние оценки показателей 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. <p>Ситуационные задания (Приложение 2)</p>
--	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Служебные командировки. 2. Испытательный срок. 3. Управление трудовой дисциплиной. 4. Увольнение персонала по букве закона. 5. Сокращение персонала. 6. Правила прощального интервью. 7. Гибкий график: иллюзия свободы. Управление гибким временем. 8. Подходы к управлению текучестью персонала. 9. Программы по удержанию сотрудников. 10. Оппозиционные настроения в компании – ответ на действия руководителя. 11. Управление кадровым резервом. 12. Современные технологии обучения и развития управленческого персонала. 13. Повышение квалификации как основной вид обучения персонала. 14. Наставничество, тренинг как методы обучения персонала. 15. Коучинг как метод развития персонала. 16. Бенчмаркинг как метод развития персонала. 17. Buddying, shadowing и другие новые методы обучения персонала. 18. Модель обучающейся организации. 19. Обучение действием: новый подход к корпоративному обучению и развитию персонала. 20. Внедрение e-learning в корпоративный сектор в России (в Китае, в США, в Европе). 21. Влияние системы обучения и развития персонала на производительность компании. 22. Способы развития и обучения топ-менеджеров. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудит персонала организации. 2. Виды и задачи деловой оценки персонала организации. 3. Охрана труда и техника безопасности в организации. 4. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом. 5. Планирование и анализ показателей по труду. 6. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. 7. Показатели и методы оценки результативности труда управленческих работников. 8. Организационная структура системы управления персоналом организации. 9. Сущность профориентации персонала и ее виды. 10. Методы и критерии деловой оценки персонала. 11. Основные направления маркетинговой деятельности организации в области персонала. 12. Состав и сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. 13. Организация работы с кадровыми документами.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ПК-1</p>	<p>Знать:</p>	<p>- 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 делопроизводства;- принципы и основы кадрового делопроизводства;- основы кадровой статистики.</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. Каковы цели и содержание аудита в трудовой сфере? 10. Назовите и охарактеризуйте основные этапы проведения аудита в трудовой сфере. 11. Как измеряется уровень дифференциации доходов? Какова взаимосвязь дифференциации доходов и стоимости жизни населения. 12. В чем состоят экономическая природа и существо социальных трансфертов, каковы их виды и роль в формировании семейных доходов? 13. Основные типы социально-трудовых отношений. 14. В чем принципиальное различие между социальным партнерством и патернализмом как двумя типами социально-трудовых отношений.. 15. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала. 16. Проблема серой зарплаты в России: истоки появления проблемы, мотивация работодателей и персонала, методы борьбы контролирующих государственных органов 17. Бедность как экономическая категория, ее социальные последствия, отечественный и зарубежный опыт борьбы с бедностью 18. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда. 19. Стресс и мотивация. 20. Влияние оценки показателей работу на мотивацию. 21. Распределение вознаграждений как инструмент мотивации. 22. Типы рабочих групп. Управление проектами и создание команд. 23. Групповые нормы. 24. Преимущества и недостатки группового принятия решений. <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. <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные особенности рынка труда.
-------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Занятость населения и государственная политика занятости. 3. Анализ содержания труда. 4. Функциональное разделение труда. 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации. 6. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом.
Уметь		<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>Перечень вопросов для письменного опроса:</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. Отчуждение труда: понятие, формы проявления, пути преодоления. 6. Теории экономического и социологического человека 7. Охарактеризуйте школу научной организации труда (Тейлор, Гилберт) 8. Учение о бюрократии М Вебера. Дисфункции бюрократии. 9. Фордизм как система управления трудом 10. 12 принципов производительности труда Г. Эмерсона 11. Школа человеческих отношений (Хоторнские эксперименты) и ее значение в формировании индустриальной социологии. 12. Теория обогащения труда и школа качества трудовой жизни: причины возникновения и возможности применения. 13. Теории человеческого и социального капитала. 14. Как влияют современные «постфордистские» новации в западном менеджменте на перспективы гуманизации мира труда? 15. Консюмеризм в системе социально-экономических отношений. 16. Социальная структура трудового коллектива. Диагностика системы управления персоналом 17. Содержательные теории мотивации (Маслоу, МакКлеланд, Герцберг) 18. Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий В.Врума, теория справедливости С.Адамс, теория процедурной корректности). <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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.

			<p>9. Анализ внутрипроизводственных резервов роста производительности труда. 10. Анализ использования рабочего времени на предприятии. 11. Анализ и оценка условий труда на предприятии.</p> <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация внутрифирменного обучения персонала 2. Совершенствование системы оценки и аттестации руководящих кадров организации. 3. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров на предприятии 4. Заработная плата в системе стимулирования трудовой деятельности персонала. 5. Управление производительностью труда (на примере предприятия) 6. Формирование мотивационного механизма на коммерческом предприятии. 7. Организация и основные направления совершенствования кадрового делопроизводства на предприятии 8. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала организации. 9. Совершенствование системы создания и управления кадровым резервом организации. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные особенности рынка труда. 2. Занятость населения и государственная политика занятости. 3. Анализ содержания труда. 4. Функциональное разделение труда. 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации. 6. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом.
ПК-1	Владеть	<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>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ обеспеченности предприятия рабочей силой и резервов ее экономии. 2. Анализ состояния дисциплины труда на предприятии. 3. Анализ движения и текучести кадров на предприятии. 4. Анализ организации работы с кадрами на предприятии. 5. Анализ организации оплаты труда работников и ее оптимизация. 6. Анализ социально-экономических факторов роста производительности труда. 7. Анализ подготовки и повышения квалификации кадров. 8. Анализ использования рабочей силы на предприятии. 9. Анализ высвобождения и перераспределения кадров на предприятии. 10. Анализ расходов на рабочую силу и их оптимизация. 11. Использование экономико-математических моделей и методов в анализе трудовых показателей. 12. Взаимосвязь социальной организации и экономического развития 13. Изучение социальных навыков в экономике 14. Анализ подходов к преодолению деформализации правил в экономике 15. Что является основным инструментом управления социальными процессами в организации (к теме 9)? 16. Раскройте суть программно-целевого подхода к управлению социальным развитием организации

			<p>(к теме 9).</p> <p>17. В чем состоят особенности строения организационных структур управления социальными процессами на предприятии (к теме 10).</p> <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация процессов высвобождения персонала. 2. Демографическая ситуация и ее влияние на воспроизводство ресурсов для труда в регионе (городе, районе) 3. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии 4. Пенсионная система: содержание, недостатки, пути совершенствования 5. Анализ и планирование производительности труда на предприятии 6. Социально–экономические факторы повышения эффективности труда на предприятии 7. Коллективно–договорное регулирование оплаты труда на предприятии 8. Коллективный договор и повышение его роли в регулировании социально–трудовых отношений на предприятии <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.
ПК-3	Знать:	<p>- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию труда персонала;</p> <p>- основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда).</p>	<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.

			<p>12. Концепции занятости в классических и современных теориях занятости. Занятость и дискриминация на рынке труда.</p> <p>13. Дайте определение безработицы, ее уровня и типов (фрикционная, структурная, циклическая, сезонная, институциональная, скрытая безработица и др.).</p> <p>14. Характеризуйте меры по сокращению безработицы, активные и пассивные методы регулирования занятости..</p> <p>15. Какие проблемы являются предметом изучения «Экономики труда»?</p> <p>16. Как «Экономика труда» взаимосвязана с «Экономической теорией»?</p> <p>17. Охарактеризуйте особенности социологического подхода к сфере труда.</p> <p>18. Как изучение психофизиологического аспекта труда повлияло на управление трудом и развитие «Экономики и социологии труда» как системы знаний?</p> <p>19. Охарактеризуйте взаимосвязь «Экономики и социологии труда» с правовыми науками.</p> <p>20. Проблема отчуждения в формальной социальной организации (теория бюрократии М. Вебера).</p> <p>21. Концепция аномии и отчуждение (по Э. Дюркгейму).</p> <p>22. Производственная демократия как способ преодоления отчуждения труда (Э. Фромм «Иметь или быть?»).</p> <p>23. Постмодернистский подход к преодолению отчуждения через творчество.</p> <p>24. «Обогащение труда»: анализ опыта применения и возможности развития.</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой потенциал в системе рыночных отношений. 2. Понятие и основные особенности рынка труда.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ol style="list-style-type: none"> 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.
ПК-3	Уметь:	<p>- анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду;</p> <p>- управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда.</p>	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</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 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? <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

			<p>11. Концепции деквалификации труда и постфордизм 12. Постфордистские новации в сфере управления трудом и концепция качества трудовой жизни: противоречия и возможности сочетания.</p> <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности и перспективы управления персоналом в малом бизнесе. 2. Этика менеджеров и основные принципы организационной культуры современного предприятия (теория и анализ практики) 3. Зарубежный опыт и его значение для развития корпоративной культуры в России (на примере предприятия) 4. Формирование имиджа организации как управленческая задача: теория и практика 5. Формирование управленческой команды: теоретические подходы и анализ практики. 6. Формирование благоприятных условий труда в системе социально-трудовых отношений на примере конкретного предприятия 7. Планирование мероприятий по обеспечению безопасности работающих (на примере конкретного предприятия или группы предприятий) 8. Аудит в трудовой сфере (на примере конкретного предприятия) 9. Становление и развитие системы социального партнерства (на примере региона или предприятия) 10. Управление трудовой мотивацией работников коммерческих фирм 11. Правовые основы социально-трудовых отношений. 12. Социальная ответственность бизнеса: анализ различных подходов и актуальных проблем в мировой и российской практике. 13. Менеджмент инновационной организации: специфика управления персоналом. 14. Анализ трудового потенциала организации (на примере предприятия) 15. Методика анализа трудового потенциала работника 16. Совершенствование управления малым предприятием на основе анализа трудовых показателей. 17. Совершенствование трудовой деятельности аппарата управления (отдела) организации на основе анализа трудовых показателей. 18. Управленческий труд: содержание, характерные черты, требования к менеджерам и тенденции развития. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная культура и ее роль в управлении персоналом. 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. Деловая карьера.
ПК-3	Владеть	- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе показателями производительности труда).	<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. 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>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение принципов экономической эффективности и справедливости в процессе определения заработной платы 2. Организация заработной платы на основе тарифной системы на примере предприятия 3. Постфордистские тенденции современного управления (анализ российского и зарубежного опыта) 4. Современные проблемы борьбы с бюрократизмом в управлении персоналом 5. Социальный портрет современного руководителя: особенности российского лидерства. 6. Реструктуризация как инструмент революционных организационных изменений (анализ отечественного опыта) 7. Стресс менеджера: его природа и причины, методы снижения уровня стресса (на примере организации) 8. Актуальные тенденции развития теории и практики построения структур управления персоналом: теоретические подходы и анализ практики. 9. Принцип обратной связи в управлении персоналом: сущность, значение и его реализация (на примере предприятия). 10. Мотивация через карьерные возможности как метод формирования внутренней мотивации. <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.

			<p>10. Сущность, цели и основное содержание кадрового планирования.</p> <p>11. Кадровый контроллинг.</p> <p>12. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.</p>
ПК-4	Знать:	<p>- методы профессиональной и организационной адаптации персонала.</p> <p>- принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;</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. <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>Задания в тестовой форме (См. Приложение)</p> <p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деловая карьера. 2. Понятие системы управления персоналом. Ее место в системе управления организации. 3. Организация процесса высвобождения персонала. Регулирование текучести кадров. 4. Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации. 5. Методы найма персонала на работу, их сравнительная характеристика. 6. Сущность и назначение профессиограммы.

ПК-4	Уметь:	<p>- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;</p> <p>- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом.</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 ситуации (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. Постфордисткие новации в сфере управления трудом и концепция качества трудовой жизни: противоречия и возможности сочетания. <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гендерные проблемы на рынке труда. 2. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей. 3. Безработица как стрессовая ситуации (психологические проблемы безработицы). 4. Активные и пассивные методы борьбы с безработицей. 5. Платформа «узкой базы» А.К. Гастева. 6. Платформа «широкой базы» П.М. Керженцева 7. Принцип физического оптимума О. А. Ерманского 8. Аналитическая оценка труда С.Г. Струмилина. 9. Сравните фордизм и постфордизм в организации труда 10. Признаки постфордизма как способа регуляции капитала и организации труда. 11. Концепции деквалификации труда и посфордизм 12. Постфордисткие новации в сфере управления трудом и концепция качества трудовой жизни: противоречия и возможности сочетания. <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Региональные аспекты рынка трудовых ресурсов 2. Корпоративная социальная политика. 3. Антикризисное управление персоналом предприятия (на конкретном примере). 4. Человеческий капитал в системе инновационного развития экономики. 5. Управление персоналом предприятия в условиях экономических рисков. 6. Разработка концепции стратегического управления персоналом предприятия 7. Совершенствование организационной структуры управления персоналом фирмы с учетом стратегии ее развития 8. Современные методы стимулирования труда персонала на предприятии (определенной сферы
------	--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>деятельности)</p> <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 организации и место в ней системы управления персоналом.
ПК-4	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; 	<p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе . 2. Затраты на образование и их окупаемость. 3. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. 4. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала. 5. Проблема смены профессии: социологический анализ. 6. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда. 7. Стресс и мотивация труда. 8. Влияние оценки показателей 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. <p>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие элементы включает процесс планирования производительности труда на предприятии? 2. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? 3. Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 4. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 5. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. 6. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда? 7. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе 8. Затраты на образование и их окупаемость.

			<p>9. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала.</p> <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование и совершенствование корпоративной культуры на предприятии 2. Анализ и основные направления развития организационной культуры предприятия (на конкретном примере) 3. Зарубежный опыт кадрового менеджмента и пути его применения в России (на примере совместного предприятия или иностранной компании) 4. Организация работы по развитию карьеры руководителей и специалистов на предприятии 5. Анализ организации оплаты труда на предприятии и возможные пути повышения ее стимулирующей функции 6. Оценка деловых качеств работников организации. 7. Формирование кадрового резерва как способ эффективного управления карьерой персонала 8. Моделирование концепции человека в традиции системно-эволюционной теории Б. Ливехуда и Ф. Глазла. 9. Административный менеджмент персонала в трудах Анри Файоля. <p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 организации и место в ней системы управления персоналом.
ПК-6	Знать:	<p>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</p> <p>- принципы и методы управления персоналом</p> <p>- основы менеджмента персонала, разработки и реали-</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Определение лидерства. 2.Лидерство и руководство. 3.Природа лидерства. 4.Теория черт. 5.Понятие «проблемный персонал». 6.Методы и приемы предупреждения отклоняющегося поведения. 7.Технологии пресечения отклоняющегося поведения персонала.

		<p>зации стратегии управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). 	<p>8.Функции и задачи службы управления персоналом по работе с «проблемным» персоналом</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концепция anomie и отчуждение (по Э. Дюркгейму). 2. Производственная демократия как способ преодоления отчуждения труда (Э. Фромм «Иметь или быть?»). 3. Постмодернистский подход к преодолению отчуждения через творчество. 4. «Обогащение труда»: анализ опыта применения и возможности развития. 5. Социальный портрет безработного (анализ наиболее социально уязвимых на рынке труда групп). 6. Молодежь на рынке труда. Выбор профессии и его влияние на рынок труда. Система образования и рынок труда <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение)</p> <p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы, влияющие на численность персонала организации. 2. Методика оценки деловых качеств управленческого работника при подборе и отборе кадров. 3. Состав расходов на персонал организации. 4. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации. 5. Сущность принципов управления персоналом организации. 6. Сущность принципов развития системы управления персоналом организации. 7. Характеристика методов обучения персонала, их преимущества и недостатки.
ПК-6	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду; - управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятель- 	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Понятие «организационная структура». 2.Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом. 3.Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом. 4.Виды организационных структур управления персоналом. 5.Методическое и нормативное обеспечение проектирования организационных структур управления персоналом. 7. Работоспособность и производственное утомление (показатели, динамика, влияние на производительность труда). Назовите основные пути и методы оптимизации режимов труда и отдыха. 8. Какие виды норм вы знаете? Сравните содержание понятий «норма» и «норматив»? В чем их принципиальное отличие? 9. Назовите методы установления норм. Приведите их сравнительный анализ.

		<p>ности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). 	<p>10. Что такое производительность труда и каковы методы ее измерения? Что понимается под факторами и резервами роста производительности труда?</p> <p>11. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению.</p> <p>12. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности.</p> <p>13. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда?</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние современного рынка труда в России (в Китае и т.д.). 2. Маркетинг персонала. 3. Проблема безработицы в России (в Китае и т.д.). 4. Рейтинг востребованности профессий на рынке труда России (Китая и т.д.). 5. Современные тенденции развития рынка труда в России (в Китае и т.д.). 6. Влияние глобального финансового кризиса на рынок труда. 7. Демографические прогнозы, парадоксы рынка труда и последние тенденции сферы рекрутинга в России. 8. Рынок труда Китая: демографическая политика и управление занятостью. 9. Офисный дресс-код как составляющая бренда компании. 10. Лояльность персонала. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика методов обучения персонала, их преимущества и недостатки. 2. Понятие и этапы деловой карьеры. 3. Сущность принципов формирования системы управления персоналом организации. 4. Теории управления о роли человека в организации (классические, человеческих отношений и
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>человеческих ресурсов).</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Сущность и основные системы и формы оплаты труда. 6. Правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации. 7. Методы и процедура отбора персонала организации.
ПК-6	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике. 	<p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе . 2. Затраты на образование и их окупаемость. 3. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. 4. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала. 5. Проблема смены профессии: социологический анализ. 6. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда. 7. Стресс и мотивация труда. 8. Влияние оценки показателей работы на мотивацию. 9. Распределение вознаграждений как инструмент мотивации. 10. Типы рабочих групп. Социально-психологические аспекты создания команд. 11. Групповые нормы: социально-управленческий анализ. 12. Преимущества и недостатки группового принятия решений. 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. <p>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие элементы включает процесс планирования производительности труда на предприятии? 2. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? 3. Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 4. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 5. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. 6. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда? 7. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе 8. Затраты на образование и их окупаемость. 9. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. <p>ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этический кодекс компании. Анализ этических кодексов российских и зарубежных компаний. 2. Информатор руководителя: плюсы и минусы доноительства. 3. Эмоциональный интеллект работника: самосознание (self-awareness), самоконтроль (self-management), эмпатия (empathy) и навыки отношений (relationship skills).

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Особенности кадровой политики компании (на примере ведущих российских и зарубежных компаний). 5. Должностные инструкции: преимущества и недостатки, порядок разработки, содержание основных разделов, порядок утверждения. 6. Политика вознаграждения в компании (на примере ведущих российских и зарубежных компаний). 7. Современные системы и формы оплаты труда персонала. 8. Потребности и персональные мотиваторы персонала компании. 9. Эффективность различных методов привлечения персонала. <p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы, влияющие на численность персонала организации. 2. Методика оценки деловых качеств управленческого работника при подборе и отборе кадров. 3. Состав расходов на персонал организации. 4. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации. 5. Сущность принципов управления персоналом организации. 6. Сущность принципов развития системы управления персоналом организации. 7. Характеристика методов обучения персонала, их преимущества и недостатки. 8. Понятие и этапы деловой карьеры. 9. Сущность принципов формирования системы управления персоналом организации. 10. Теории управления о роли человека в организации (классические, человеческих отношений и человеческих ресурсов). 11. Сущность и основные системы и формы оплаты труда. 12. Правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации. 13. Методы и процедура отбора персонала организации.
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение семестра.

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

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

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

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

Основные функции лекций:

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

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

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

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

Формы проведения практических занятий:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Текущий контроль уровня знаний и умений обучающимся необходимо осуществлять путем тестирования, как во время практических занятий, так и в ходе индивидуальной работы.

Достижение воспитательных целей на занятиях необходимо осуществлять личным примером, высокой требовательностью и строгим выполнением задач дисциплины, с одной стороны, и максимально - возможной помощью в усвоении наиболее сложных разделов и тем, - с другой.

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

8.1.Основная литература:

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

Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057)

Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415)

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

8.2. Дополнительная литература

Золотова, Е. В. Повышение конкурентоспособности предпринимательских структур с использованием мотивационного механизма: монография.- М.: «Директ-Медиа, 2016.- 115с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436115&sr=1

Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии: учебное пособие.- М.: «Юнити-Дана», 2015.- 192с.- [Электронный ресурс]. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1

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

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

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

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

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

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

Как работать с рекомендованной литературой

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

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

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

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

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

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

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

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

Как работать над конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

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

содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя

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

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов, курсовое и дипломное проектирование.

Методические рекомендации по написанию курсовых работ по дисциплине

1. Общие положения:

1.1. Написание и защита курсовых работ – важнейшая форма самостоятельной учебной и научной работы студентов, осуществляемая под руководством преподавателя. Целью курсовой работы является подготовка студента к написанию и защите дипломной работы. Допускается вхождение курсовой работы в выпускную как в виде целостного раздела, так и в виде отдельных фрагментов.

1.2. В процессе подготовки и защиты курсовой работы студент расширяет, углубляет и систематизирует свои теоретические и практические знания по выбранной теме курсовой работы, а так же определяет собственную позицию по проблемам объекта исследования курсовой работы, совершенствует навыки разработки практических рекомендаций.

1.3. В курсовой работе студент должен показать, в какой степени он владеет специальными знаниями и умением их применять в процессе самостоятельного исследования конкретной темы.

1.4. В процессе подготовки курсовой работы студент имеет право на получение консультаций со стороны преподавателя.

1.5. Содержание курсовой работы должно соответствовать теме, выбранной студентом из утвержденного списка, представленного в данном методическом пособии.

1.6. Оформление курсовой работы должно осуществляться в соответствии с требованиями, изложенными в данном методическом пособии.

1.7. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

2. Требования к содержанию курсовой работы

2.1. Структура курсовой работы

2.1.1. Структура курсовой работы определяется индивидуальной целью исследования, выбранным объектом исследования и конкретной темой работы. Структура работы считается

обоснованной в том случае, если в ее рамках логически возможно достигнуть полного раскрытия выбранной темы.

2.1.2. При относительно свободном выборе структуры курсовой работы в ее состав в обязательном порядке должны быть включены следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;

2.1.3. Допускается и поощряется использование дополнительной информации в виде последнего структурного раздела – приложений (таблицы, графики, фотографии, образцы форм документов и т. п.). Приводимые приложения должны соответствовать теме курсовой работы.

2.2. Содержание

2.2.1. Содержание отражает, по существу, план работы. В содержании последовательно указываются названия глав (разделов), параграфов или пунктов, их расположение по страницам.

Каждая рубрика содержания должна точно соответствовать рубрике в тексте. Все структурные части курсовой работы должны быть указаны в содержании.

2.2.2. Помещать содержание необходимо в начале работы, так как это дает возможность рецензенту–преподавателю дисциплины сразу представить основное направление исследования.

2.3. Введение

2.3.1. Введение должно содержать оценку современного состояния вопроса, освещаемого в работе, обоснование выбора темы, ее актуальность, основание и исходные данные для ее разработки, описание объекта и предмета исследования, целей и задач курсовой работы.

2.3.2. Рекомендуемый объем введения не более двух страниц.

2.4. Основная часть

2.4.1. Основная часть курсовой работы должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо, методiku и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения курсовой работы.

2.4.2. Основная часть курсовой работы излагается в виде сочетания текста, иллюстраций, таблиц и графиков. Содержание следует делить на главы. В свою очередь, главы можно делить на разделы, пункты и подпункты. Такое деление должно способствовать более стройному и упорядоченному изложению материала. Каждый пункт должен содержать законченную информацию, логически вписывающуюся в общую структуру работы.

2.4.3. Основная часть курсовой работы должна включать в себя не менее двух-трех глав. При этом должны освещаться следующие вопросы:

- понятие, содержание и значение исследуемого предмета (процесса, явления) и отражающих его показателей;
- методические аспекты решения поставленных вопросов;
- общая технико-экономическая характеристика объекта исследования;
- анализ исследуемого предмета (процесса, явления показателей);
- прогноз (желательно многовариантный) развития исследуемого предмета (процесса, явления, показателей);
- рекомендации по улучшению деятельности и следуемого объекта (предприятий, фирм и т.д.).

2.5. Заключение

2.5.1. Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам проведенной работы, отвечать на вопросы, поставленные во введении.

2.5.2. Рекомендуемый объем заключения одна - три страницы.

2.6. Приложения

В приложения выносятся материалы, которые имеют большой объем, вследствие чего включение их в текст работы нецелесообразно, либо содержат информацию, не имеющую принципиального значения, но могут использоваться для комментария к отдельным положениям работы.

3. Требования к оформлению курсовой работы

3.1. Общие положения

3.1.1. Оптимальный объем курсовой работы (без приложений) - 35-40 страниц (но не менее 30). Объем приложений не ограничивается.

3.1.2. Текст курсовой работы должен быть отпечатан на компьютере с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14 через полтора межстрочных интервала.

3.1.3. Предусмотрены следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм.

3.1.4. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10 мм.

3.1.5. Нумерация страниц работы.

3.1.5.1. Номер ставится в правом верхнем углу страницы или внизу в центре шрифтом № 10. Точки и тире ни перед, ни после номера страницы не ставятся. В приложениях страницы не проставляются.

3.1.5.2. Первая (титульный лист) и вторая (содержание) страницы работы не нумеруются. Номер ставится на третьей по счету странице, с которой начинается введение, соответственно, это – номер «три» (и так далее).

3.1.5.3. Последняя нумеруемая страница курсовой работы – это страница, разделяющая список использованных источников и приложения (раздел «Приложения» следует располагать после списка использованной литературы, страницы приложений не нумеруются).

3.2. Оформление титульного листа

3.2.1. Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации о теме, авторе, руководителе, месте и времени ее написания.

3.2.2. На титульном листе в обязательном порядке приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- наименование работы (курсовая);
- название (тема) работы;
- фамилия, инициалы и название группы исполнителя работы;
- фамилия и инициалы руководителя работы;
- место и дата написания работы.

3.3. Оформление содержания

3.3.1. Слово «Содержание» печатается жирным шрифтом с большой буквы строчными буквами с выравниванием по центру страницы.

3.3.2. Названия самостоятельных структурных элементов работы: введение, главы, заключение, список литературы, приложения печатаются большими буквами, названия параграфов - строчными буквами с большой буквы.

3.3.3. Введение, заключение, список использованных источников, приложения не нумеруются. Нумеруются главы (разделы) основной части и их структурные элементы (параграфы, пункты).

3.3.4. Слово «Глава» перед названием соответствующей главы не печатается. Нумерация глав производится арабскими цифрами.

Также не печатается слово «Параграф» или знак параграфа (§) перед названиями параграфов. Параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из двух цифр:

первая обозначает номер главы, в которую входит параграф, а вторая – непосредственно номер параграфа внутри главы (1.1 – параграф 1 главы 1). Если внутри параграфа выделяются пункты, то они кодируются тремя цифрами: первая обозначает номер главы, вторая – номер параграфа, третья – номер пункта.

3.3.5. Номер страницы, с которой начинается соответствующий структурный элемент работы, ставится в содержании на уровне последней строчки названия соответствующего структурного элемента работы. При этом между последней буквой названия структурного элемента работы и номером страницы помещается заполнитель.

3.4. Оформление таблиц

3.4.1. В состав таблицы входят: порядковый номер и тематический заголовок (название); боковая часть (перечень параметров, размещаемых по горизонтали); головная часть (заголовки вертикальных граф); сами горизонтальные и вертикальные графы.

3.4.2. Заголовок каждой графы в головной части таблицы должен быть по возможности кратким. Нужно следить за тем, чтобы заголовки отдельных граф не повторяли общего заглавия таблицы или его частей.

3.4.3. Боковая часть таблицы тоже должна быть лаконичной. Повторяющиеся слова нужно выносить в объединяющие рубрики.

3.4.4. После заголовков знаки препинания не ставятся. Основные заголовки внутри таблицы пишутся с прописной буквы. Подчиненные заголовки пишутся со строчной буквы, если образуют единое предложение с главным заголовком, а если не образуют, то с прописной.

3.4.5. Заголовки и подзаголовки граф, а также боковика в отличие от текста дипломной работы можно выполнять через один интервал и шрифтом, меньшим чем «Times New Roman» №14. Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней.

3.4.6. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом. Нумерация таблиц в рамках глав, а тем более параграфов, не допускается.

3.4.7. Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с большой буквы и ее порядковым номером (фактически, в совокупности - это код таблицы), при этом знак «№», а также точка после него не ставятся, например: «Таблица 1» (выравнивается по правому краю страницы).

3.4.8. Если в основной части курсовой работы присутствует только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут.

3.4.9. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над таблицей (и под ее кодом), печатается с большой буквы и выравнивается по центру страницы. Точка после названия таблицы также не ставится.

3.4.10. По общему правилу таблицы не разрываются. Если на странице осталось мало места, то следует продолжать текст, а таблицу перенести на следующую страницу. Разрешено разрывать таблицы лишь в том случае, если они не помещаются на целой странице. При переносе таблицы на следующую страницу головка таблицы воспроизводится на новой странице еще раз и над ней помещается надпись «Продолжение таблицы (ее номер)». Если головка громоздкая, повторять ее не следует. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не воспроизводят.

3.4.11. На все таблицы необходимо давать ссылки в тексте. При ссылке на таблицу указывают ее номер, а слово таблица пишут в сокращенном виде – «табл. №».

3.5. Оформление иллюстративного материала

3.5.1. Кроме таблиц студенты в своих курсовых работах могут применять графические методы для характеристики структуры или динамики экономических явлений. Непосредственно в качестве иллюстративного материала используются схемы, графики, диаграммы и т.д.

3.5.2. Как и таблицы, иллюстративный материал нумеруется, причем применяется сквозная нумерация.

3.5.3. Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента: наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенным словом «Рис.»; порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами; тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с краткой расшифровкой принятых обозначений.

3.6. Оформление формул

3.6.1. Наиболее важные по значению формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, помещают каждую в отдельной строке и снабжают их сквозной нумерацией. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, оставляют внутри строк текста.

3.6.2. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами. Номер каждой формулы заключается в круглые скобки и помещается у правого поля страницы на уровне соответствующей формулы.

3.6.3. Сами формулы размещаются посредством их выравнивания по центру.

3.6.4. Формула сопровождается легендой, в которой расшифровываются применяемые в ней обозначения (причем легенда является обязательной даже в том случае, если формула является общеизвестной).

3.6.5. В целях экономии места короткие однотипные формулы можно помещать в одной строке. Небольшие формулы, образующие единую группу, должны иметь общий номер.

3.7. Оформление сносок

3.7.1. Любая цитата, а также цифра (за исключением цифр, полученных на предприятии) должны быть подтверждены ссылкой на источник информации.

3.7.2. Рекомендуется использовать сноски на источники информации, помещаемые в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указывается номер источника информации, присвоенный ему в списке использованных источников, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра. Образец оформления сносок: [5, с. 26], где «5» – номер источника в списке; «с. 26» – страница, на которой находится цитата или цифровой материал.

3.8. Оформление списка использованных источников и литературы

3.8.1. Список использованных источников помещают непосредственно после заключения курсовой работы. Каждый источник, упомянутый в списке, значится под определенным порядковым номером и должен быть описан в соответствии с ГОСТом 7.1-84 (Библиографическое описание документа).

3.8.2. В первую очередь в нем указываются нормативные акты, использовавшиеся при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы: Конституция РФ, кодексы законов, федеральные законы, указы и распоряжения Президента, постановления и распоряжения Правительства РФ, инструкции федеральных министерств и ведомств, их письма, методические рекомендации, нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов РФ, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.

3.8.3. После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются все прочие источники в алфавитном порядке.

3.8.4. Примеры оформления библиографического описания:

- нормативно-правовых актов органов законодательной и исполнительной власти;
- книги одного автора или авторского коллектива, численность которого не превышает трех человек;
- книги авторского коллектива более трех человек (либо автор вообще не указан);
- источников статистических данных;
- произведения из многотомного издания;
- учебников и учебных пособий;
- статьи из книги;

- статьи из периодического издания;
- книг и статей на иностранных языках;
- ссылки на сайт в Интернете.

3.9. Оформление приложений

3.9.1. В правом верхнем углу страницы помещается слово «Приложение», которое печатается с большой буквы, и его номер, при этом перед номером приложения знак «№» не ставится, например «Приложение 1».

3.9.2. Страницы приложений не нумеруются.

4. Защита курсовой работы:

4.1. На защите курсовой работы студент кратко, в течение 5 минут (максимум), докладывает об актуальности выбранной темы, объекте и предмете, целях и задачах исследования, основных выводах из проведенного анализа и рекомендациях по оптимизации функционирования объекта исследования.

4.2. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст.

4.3. По окончании доклада студенту задаются вопросы по теме курсовой работы, а также по ее непосредственному содержанию. Отвечая на вопросы, студент должен давать короткие и исчерпывающие ответы.

4.4. Защита курсовой работы принимается преподавателем дисциплины, который оценивает:

- совпадает ли предметная область курсовой работы с программой по данной дисциплине;
- соответствует ли объект и предмет исследования поставленной проблеме;
- содержатся ли во введении все необходимые элементы (актуальность, объект, предмет, цель, задачи);
- уровень работы с источниками и литературой: нормативными актами и статистическими данными, монографической и учебной литературой, периодической печатью и электронными ресурсами, документами финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- теоретический уровень работы;
- уровень анализа объекта исследования;
- отвечает ли заключение на все вопросы, поставленные во введении;
- соответствует ли оформление работы требованиям, предъявляемым ГОСТ;
- содержательность доклада студента и его ответов на вопросы.

4.5. Оценивается курсовая работа по 4-х бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента (за исключением неудовлетворительной оценки).

4.6. Выставленная оценка должна быть подтверждена рецензией за подписью преподавателя, принимающего защиту курсовой работы. Рецензия включает в себя: анализ и оценку содержания работы и ее отдельных элементов, актуальности проблемы, структуры исследования, работы с источниками и материалами первичной отчетности, грамотность анализа, стиля исследования и практической значимости.

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.)
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- Портал информационных технологий «Персональный учитель»
- Локальная сеть Академии «Интранет»

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

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, для самостоятельной работы обучающихся, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, а также для курсового проектирования.

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.

Содержание тестовых заданий:

1. Как рассматривается работник с точки зрения доктрины X?

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

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

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

3. Что относится к ресурсам организации?

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

4. Назовите основные типы организационной структуры:

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

5. Чем характерен подход совместно-индивидуальной деятельности?

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

6. Что включает в себя человеческий капитал?

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

7. А.Файоль выделял управленческие функции:

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

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

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

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

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

10. Какая из организационных культур соответствует культурному архетипу кооперации?

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

Приложение 2

СИТУАЦИЯ 1:

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

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

Вопросы:

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

СИТУАЦИЯ 2

Вы – руководитель службы по управлению персоналом предприятия по производству наукоемкой продукции, которое ставит своей целью выпуск нового изделия. Срок разработки – один год. За это время необходимо сформировать дополнительное подразделение, обеспечивающее выпуск этой продукции.

В структуру нового подразделения должны войти:

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

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

2. Какие методы оценки Вы примените к перечисленным специалистам?
3. Объясните, почему именно эти методы привлечения и оценки наиболее приемлемы?
4. Какие базы данных можно вести в данном случае?

СИТУАЦИЯ 3

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

Как Вы поступите?

- а) Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.
- б) Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.
- в) Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.
- г) В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

СИТУАЦИЯ 4

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

Как Вы поступите?

- а) В первую очередь начну выполнять задание того, кого больше уважаю.
- б) Сначала буду выполнять задание, наиболее важное, на мой взгляд.
- в) Сначала выполню задание вышестоящего начальника.
- г) Буду выполнять задание своего непосредственного начальника.

СИТУАЦИЯ 5

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

Варианты:

- а) Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.
- б) В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, айти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.
- в) Обращусь ко всем, к коллективу отдела – пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия, например, поговорят и объяснят факт деструктивного трудового поведения.
- г) Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, потом решу, как поступить.