МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Павловского филиала ННГУ

_____Н.А. Ягунова

«31»__08___2018 г.

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) образовательной программы

ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ЗАОЧНАЯ

Павлово

2018

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины, модули» и является обязательной для изучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

Целью дисциплины «Управление персоналом» является формирование теоретических знаний и практических навыков по управлению человеческими ресурсами организаций в современных условиях.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию этап освоения завершающий	*З1 (ОК-7) Знать* закономерности текущего этапа экономического развития, необходимость повышения квалификации *У1 (ОК-7) Уметь* планировать свою деловую карьеру в перспективе *У2 (ОК-7) Уметь* применять профессиональные знания, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения *В1 (ОК-7) Владеть* навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений *В2 (ОК-7) Владеть* навыками профессиональной деятельности, саморазвития и повышения квалификации
ПК- 2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов этап освоения завершающий	*З1 (ПК-2) Знать* основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки *З2 (ПК-2) Знать* Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом *З3 (ПК-2) Знать* закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне *З4 (ПК-2) Знать* основы методологии и технологии управления человеческими ресурсами организаций в современных условиях *З5 (ПК-2) Знать* отечественный и зарубежный управления персоналом *У1 (ПК-2) Уметь* использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности *У2 (ПК-2) Уметь* прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения *У3 (ПК-2) Уметь* разрабатывать эффективные системы стимулирования труда *В1 (ПК-2) Владеть* методами прогнозирования и планирования потребности организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; методологией экономического исследования
ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет этап освоения завершающий	*З1 (ПК-7) Знать* основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основы аудита и контроллинга персонала *У1 (ПК-7) Уметь* анализировать опыт зарубежных стран по применению эффективных методов управления людьми, тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных уровнях управления производством. *У2 (ПК-7) Уметь* анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; *У3 (ПК-7) Уметь* давать характеристику внешних факторов, оказавших влияние на кадровое планирование: конъюнктуру и структура рынка, конкуренцию, экономическую политику, проводимую в стране и в мире и т. д. *У4 (ПК-7) Уметь* характеризовать внутренние факторы: объем производства и сложность изготовляемой продукции, уровень прогрессивной технологии, организация производства, труда и управления, текучесть кадров и т.д. *В1 (ПК-7) Владеть* методологией экономического исследования

ПК-11: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий этап освоения завершающий	*З1 (ПК-11) Знать* основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру *З2 (ПК-11) Знать* направления экономической политики государства *З3 (ПК-11) Знать* основные теории мотивации и лидерства *З4 (ПК-11) Знать* основы управления конфликтом в трудовом коллективе *У1 (ПК-11) Уметь* использовать и оптимизировать трудовой потенциал организации *У2 (ПК-11) Уметь* разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации *У3 (ПК-11) Уметь* разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации *В1 (ПК-11) Владеть* методами выявления слабых мест в управлении персоналом в организации *В2 (ПК-11) Владеть* методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом *В3 (ПК-11) Владеть* навыками разрешения проблем и конфликтов, преодоления сопротивления нововведениям, развития корпоративной культуры

3.Структура и содержание дисциплины (модуля)

Объем дисциплины по заочной форме составляет 6 зачетных единиц, всего 216 часов, из которых 20 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (6 часов занятия лекционного типа, 12 часов занятия семинарского типа, 2 часа - КСР), 9 часов – контроль, 187 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Объем дисциплины по заочной (ускоренной) форме составляет 6 зачетных единиц, всего 216 часов, из которых 20 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (6 часов занятия лекционного типа, 14 часов занятия семинарского типа), 9 часов мероприятия промежуточной аттестации, 187 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	**Всего, (часы)**			В том числе											
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы									**Самостоятельная работа обучающегося, часы**		
				из них											
				Занятия лекционного типа			**Занятия семинарского типа**			**Всего**					
	Очная	Заочная У	Заочная	Очная	Заочная У	Заочная	Очная	Заочная- У	Заочная	Очная	Заочная У	Заочная	Очная	Заочная У	Заочная
Модуль 1. Персонал как объект управления															
Основные понятия: управление, организация, персонал, управление персоналом		6	6		0,2	0,2		0,5	0,5		0,7	0,7		5,3	5,3
Функциональное разделение труда. Классификация персонала по категориям		8	8		0,2	0,2		0,5	0,5		0,7	0,7		7,3	7,3
Развитие концепций управления персоналом		8	8		0,2	0,2		0,5	0,5		0,7	0,7		7,3	7,3

Современные тенденции управления персоналом		8	8		0,2	0,2		0,5	0,5		0,7	0,7		7,3	7,3
Модуль 2. Методология управления персоналом															
Система управления персоналом		8	8		0,2	0,2		0,5	0,5		0,7	0,7		7,3	7,3
Принципы управления персоналом		8	8		0,2	0,2		0,5	0,5		0,7	0,7		7,3	7,3
Методы управления персоналом		8	8		0,2	0,2		1	0,5		1,2	0,7		6,8	7,3
Модуль 3. Кадровая политика и кадровые стратегии организации															
Сущность, цели, задачи и принципы кадровой политики предприятия		10	10		0,2	0,2		0,4	0,4		0,6	0,6		9,4	9,4
Типы кадровой политики		8	8		0,2	0,2		0,5	0,5		0,7	0,7		7,3	7,3
Кадровые стратегии предприятия		10	10		0,2	0,2		0,6	0,6		0,8	0,8		9,2	9,2
Регламентация системы управления персоналом		12	9		0,2	0,2		0,6	0,6		0,8	0,8		11,2	2,2
Модуль 4. Организация работы с персоналом															
Структура персонала		10	10		0,2	0,2		0,5	1		0,7	1,2		9,3	8,8
Планирование потребностей в персонале организации		10	10		0,4	0,4		0,5	0,5		0,9	0,9		9,1	9,1
Отбор и оценка при найме		10	10		0,3	0,3		0,6	0,6		0,9	0,9		9,1	9,1
Развитие персонала организации		10	10		0,3	0,3		0,6	0,6		0,9	0,9		9,1	9,1
Высвобождение, увольнение и текучесть кадров		10	10		0,3	0,3		0,6	0,6		0,9	0,9		9,1	9,1
Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала		8	8		0,3	0,3		0,3	0,3		0,6	0,6		7,4	7,4
Научная организация труда		8	8		0,2	0,2		0,4	0,4		0,6	0,6		7,4	7,4
Модуль 5. Мотивация и стимулирование труда персонала. Эффективность управления персоналом															
Мотивация трудовой деятельности персонала		10	10		0,2	0,2		0,4	0,4		0,6	0,6		9,4	9,4
Виды стимулирования трудовой активности персонала		10	10		0,2	0,2		1	0,5		1,2	0,7		8,8	9,3
Оплата труда и мотивация трудовой деятельности		12	12		0,6	0,6		1	0,5		1,6	1,1		10,4	10,9
Оценкаэффективностиуправлениеперсоналом		12	12		0,6	0,6		1	0,5		1,6	1,1		10,4	10,9
Направления совершенствования системы управления персоналом		3	10		0,2	0,2		1	0,5		1,2	0,7		1,8	9,3
КСР			2									2			
Контроль		9	9												
Промежуточная аттестация экзамен															

Модуль 1. ПЕРСОНАЛ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

Цели управления персоналом предприятия (организации). Понятия «персонал», «управление», «управление персоналом». Функции управления. Объект, субъект и предмет управления персоналом. Специфика управления персоналом. Признаки персонала. Классификация персонала. Численность персонала: списочный состав, среднесписочная численность, явочный состав. Показателя, характеризующие движение

рабочей силы: коэффициент оборота по приему рабочих, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент текучести кадров, коэффициент постоянства персонала предприятия. Концепции значимости персонала на производстве: концепция использования трудовых ресурсов; концепция научного администрирования; концепция управления человеческими ресурсами; концепция управления человеком (персоналом). Современные тенденции управления персоналом

Модуль 2. МЕТОДОЛГОИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Подходы к управлению персоналом (системный, комплексный). Система управления персоналом. Принципы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социологические методы управления персоналом. Психологические методы управления персоналом. Основания для удержания из заработной платы работника. Ответственность работодателей за нарушение требований, установленных Кодексом, коллективным договором и соглашениями. Установление заработной платы и стимулирующих выплат. Административная и уголовная ответственность работника. Административная и уголовная ответственность работодателя.

Модуль 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЕ СТРАТЕГИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Стадия разработки кадровой политики. Стадия реализации кадровой политики. Типы кадровой политики по уровню непосредственного влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию в организации. Типы кадровой политики по ориентации на собственный персонал или на внешний персонал. Кадровые стратегии предприятия. Регламентация системы управления персоналом. Уровни развития компании и формы управления персоналом. Этапы роста компании и уровни управления персоналом. Субъекты, объекты и предмет деятельности СУП

Модуль 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

Понятие, цели и задачи маркетинга персонала. Принципы маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала: информационная, коммуникативная. Внешние и внутренние факторы, определяющие содержание маркетинговой деятельности. Основные направления маркетинговой деятельности. Источники информации для формирования плана персонал-маркетинга. Организация работ в службе персонал-маркетинга. Самомаркетинг.

Наем персонала как процесс. Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале. Численная адаптация рабочей силы: управление входом на внутренний рынок труда, выходом с внутреннего рынка труда (уход с работы по инициативе работника, увольнение конкретного работника, высвобождение и сокращение численности работников, мягкие методы сокращения численности и схемы выхода на пенсию), гибким временем. Функциональная адаптация рабочей силы: сущность, виды движения работников в рамках внутреннего рынка труда, повышение эффективности. Финансовая адаптация рабочей силы: сущность, причины разделения внутреннего рынка труда на высокооплачиваемую и низкооплачиваемую части, критерии определения границы между ними. Дистанционная гибкость рабочей силы. Лизинг рабочей силы

Подбор персонала. Внешние и внутренние источники. Альтернативы привлечения персонала. Особенности подбора персонала в условиях расширения, сокращения или сезонных колебаний производственной деятельности предприятия. Критерии для принятия решения о привлечении персонала. Изучение рынка труда. Целевые группы по найму персонала.

Направления, объекты и субъекты профориентации. Организация управления профориентаций персонала. Профессиональное консультирование. Профессиограмма.

Отбор (селекция) персонала: понятие и методика проведения. Принципы профессионального отбора. Цели отбора персонала и содержание типовых этапов отбора. Организация процедуры отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную

должность (рабочее место): методы визуальной диагностики, оценка деловых и личностных качеств, профессионального уровня при приеме на работу. Оценка ценностных ориентаций личности. Собеседование при приеме на работу. Конкурсный отбор персонала: парадигмы конкурса, этапы, организация работы конкурсной комиссии.

Цели, задачи и принципы расстановки кадров. Социально-экономический аспект расстановки персонала с учетом профессиональной пригодности и профессиограмм должности.

Понятие о трудовой адаптации работника. Ее виды. Первичная и вторичная адаптация. Факторы трудовой адаптации. Формальные и неформальные методы ускорения адаптации. Объективные и субъективные показатели степени адаптирования работников. Система управления адаптацией. Условия успешной адаптации. Структурные элементы организации трудовой адаптации. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Включение персонала в организационную культуру.

Современные формы и методы поиска и найма работников. Методы и технология поиска, оценки и отбора кадров. Высвобождение: понятие, сущность, причины, виды, последствия для персонала и работодателя. Управление высвобождением персонала: цели, задачи, принципы, методы, этапы. Частичное сокращение персонала. Недирективные методы сокращения персонала: контрактация ответственности, аттестация персонала, поэтапная реорганизация, командообразование. Социальная защита высвобождаемых работников.

Международный опыт организации работы по привлечению и высвобождению персонала организации.

Модуль 5. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕРСОНАЛА. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Мотивация и эффективность трудовой деятельности.Мотивация и стимулирование работников. Основные понятия: стимул, мотив, потребность, интерес, установка (ценность ориентации), структура мотивов трудового поведения.Первоначальные теории мотивации: положительной и отрицательной мотивации («кнута и пряника»), теории Д. Макгрегора и В. Оучи.Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, К. Альдерфера, Д. Макклелланда, Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости С. Адамса, теория Б. Скиннера, теория трудовой мотивации Д. Аткинсона. Мотивационная модель Л. Портера и Э. Лоулера. Мотивационные модели: рациональная, человеческих взаимоотношений, самоактуализации, комплексная. Диагностика мотивированности персонала. Карта мотиваторов. Средства воздействия на мотивацию сотрудников. Управление конфликтами. Разработка комплексной системы мотивации сотрудников в организации. Экономическая и социальная эффективность мотивации.

Характеристики продуктивности и эффективности труда: действенность, экономичность, качество, прибыльность, продуктивность, качество трудовой жизни, склонность к нововведениям.

Корпоративная культура предприятия: сущность, характер влияния на эффективность деятельности персонала. Пути повышения эффективности использования рабочего времени персонала организации. Понятие «условия труда». Характеристика производственно-экологических, организационно-технических, эстетических и социально-экономических факторов условий труда. Предельно допустимые значения параметров производственной среды: назначение, измерение, градация условий труда, способы защиты и компенсации при работе во вредных условиях труда.

Социально-экономическая сущность интенсивности труда. Оценка уровня интенсивности труда. Взаимосвязь понятий «интенсивность труда», «производительность труда», «условия труда», «тяжесть труда». Интегральная оценка уровня интенсивности труда. Оптимизация уровня интенсивности труда.

4. Образовательные технологии

Основной формой обучения является лекционно-семинарская. Специфика дисциплины определяет необходимость более широко использовать новые образовательные технологии, наряду с традиционными методами, направленными на формирование базовых навыков практической деятельности с использованием преимущественно фронтальных форм работы. При обучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Технология дифференцированного обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.
- Технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на разделы (модули), интегрированные в общий курс.
- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы учащихся и повышению познавательной активности.
- Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения знаний в рамках модуля на определённом этапе обучения. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по данной дисциплине. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.
- Проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения.
- Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий профессионал.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Материал дисциплины изучается на лекциях и практических занятиях в аудитории. Планы занятий содержат все рассматриваемые для этого вида занятий вопросы и практические задания.

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины включает выполнение заданий под контролем преподавателя, решение домашних заданий, подготовку к контрольным работам и экзамену.

Самостоятельная работа заключается в ознакомлении с теоретическим материалом по учебникам, указанным в списке литературы, решении практических задач, подготовке ответов на вопросы самоконтроля. Самостоятельная работа может происходить как в читальном зале библиотеки, так и в домашних условиях.

Самостоятельная работа под контролем преподавателя направлена на активизацию познавательной деятельности студента и установление «обратной связи» между студентом и преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам практических занятий. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана, подготовка письменного доклада, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии; кейс-стади; деловая игра.

Определившись с заявленной темой и проблематикой практического занятия, студенту следует обратиться к рекомендуемой литературе. Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, следует прочитать хотя бы один раз соответствующий плану практического занятия раздел учебной или специальной литературы, чтобы составить предварительное мнение об изучаемой проблематике, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста. Таким образом, готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе студент проходит школу работы над источниками и учебной литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы

1. Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала. Эти навыки обязательны для любого бакалавра.
2. Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения.
3. При написании конспекта рекомендуется использовать тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.
4. В идеале должен получиться полный конспект по программе дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.
5. При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.
6. При чтении учебной и научной литературы необходимо всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте.

Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7. При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Подготовка к экзамену. Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной учебной программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

— показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
— обзор освещения вопроса;
— определение сущности рассматриваемого предмета;
— основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
— факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
— показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности экономиста.

Изучение дисциплины завершается сдачей экзамена. Учитывая большой объем учебного материала, подготовку к итоговому контролю целесообразно начинать заблаговременно, используя перечень контрольных вопросов по курсу, содержащийся в учебной программе.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Управление персоналом»

1. Понятие и цели управления персоналом.
2. Функции управления персоналом.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Организационные структуры управления персоналом.
5. Состав и структура промышленно-производственного персонала.
6. Общая характеристика системы управления персоналом (Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом).
7. Формирование кадровой политики.
8. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
9. Основные статьи затрат, связанные с работой персонала.
10. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.
11. Краткая характеристика качественной потребности в персонале.
12. Методы расчета общей численности.
13. Метод расчета дополнительной потребности в персонале.
14. Анализ кадрового потенциала.
15. Методы планирования потребности.
16. Кадровое планирование.
17. Изучение и оценка персонала.
18. Наем, отбор и прием персонала.
19. Работа с новыми членами коллектива.
20. Обучение персонала и его эффективность.
21. Планирование персонала и определение потребности в персонале.
22. Понятие и этапы деловой карьеры.
23. Управление деловой карьерой.
24. Система служебно-профессионального продвижения.
25. Планирование и контроль деловой карьеры.
26. Роли и функции руководителя.
27. Личностные качества руководителя.
28. Классические стили руководства.
29. Современные интерпретации стилей руководства.
30. Конфликт, функции конфликтов.

31. Уровни конфликтов в организации.
32. Управление конфликтной ситуацией.
33. Стратегии обращения с конфликтами.
34. Научные основы принятия управленческих решений.
35. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
36. Технология принятия решений.
37. Организация выполнения решения и его контроль.
38. Качество управленческих решений и пути его повышения.
39. Правовые отношения социального партнерства в Российской Федерации.
40. Этапы развития российского бизнеса и корпоративная культура
41. Понятие, функции и виды корпоративной культуры
42. Содержание корпоративной культуры.
43. Методы формирования и внедрения корпоративной культуры в деятельность компании (отечественный и японский опыт)
44. Трудовой коллектив, личность, индивидуальность.
45. Морально-психологический климат коллектива.
46. Сущность и содержание кадрового планирования.
47. Кадровое планирование.
48. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
49. Оплата труда персонала. Стимулирование и вознаграждение.
50. Расторжение трудового договора.
51. Аттестация: порядок проведения, основные этапы.
52. Основные цели системы управления персоналом организации.
53. Оценка эффективности управления предприятием.
54. Теории поведения человека в организации.
55. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
56. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
57. Подбор персонала и профориентация.
58. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
59. Состав, цели и функции основных подразделенийслужбы управления персоналом.
60. Принципы управления персоналом.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

6.1 Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию

Индикаторы компетенции	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**						
	плохо	**неудовлетворительно**	**удовлетворительно**	**хорошо**	**очень хорошо**	**отлично**	**превосходно**
Знания	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несуществен	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготов

	вследствие отказа обучающегося от ответа			ошибок	ных ошибок		ки.
Умения	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения,решены все основные задачи с отдельными несущественнымнедочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном Объеме без недочетов
Навыки	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ПК- 2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Индикаторы компете	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**						
	плохо	**неудовлетворительн**	**удовлетворительно**	**хорошо**	**очень хорошо**	**отлично**	**превосх**

нции		о					одно
Знания	Отсутствие знаний теоретическогоматериала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения,решены все основные задачи с отдельными несущественнымнедочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном Объеме без недочетов
Навыки	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Индикаторы компетенции	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**						
	плохо	**неудовлетворительно**	**удовлетворительно**	**хорошо**	**очень хорошо**	**отлично**	**превосходно**
Знания	Отсутствие знаний теоретическогоматериала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения,решены все основные задачи с отдельными несущественнымнедочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном Объеме без недочетов

Навыки	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ПК-11: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Индикаторы компетенции	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**						
	плохо	**неудовлетворительно**	**удовлетворительно**	**хорошо**	**очень хорошо**	**отлично**	**превосходно**
Знания	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные	Продемонстрированы все основные умения,решены все основные	Продемонстрированы все основные умения

	наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	умения. Имели место грубые ошибки.	негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	задачи с отдельными несущественнымнедочетами, выполнены все задания в полном объеме.	,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном Объеме без недочетов
Навыки	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированн творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

6.2 Описание шкал оценивания

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде экзамена, на котором определяется:

1. уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
2. уровень понимания студентами изученного материала
3. способности студентов использовать полученные знания для решения конкретных задач.

Экзамен включает устную и письменную часть. Устная часть экзамена заключается в ответе студентом на теоретические вопроса курса (с предварительной подготовкой) и последующем собеседовании в рамках тематики курса. Собеседование проводится в форме вопросов, на которые студент должен дать краткий ответ. Практическая часть экзамена предусматривает решение задачи.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, студент демонстрирует творческий поход к решению нестандартных ситуаций. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждая теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. 100 %-ное выполнение контрольных экзаменационных заданий
Отлично	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий на 90% и выше
Очень хорошо	Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 80 до 90%.
Хорошо	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 70 до 80%.
Удовлетворительно	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 50 до 70%.
Неудовлетворительно	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий до 50%.
Плохо	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий менее 20 %.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценок тестирования:

Оценка	Уровень подготовленности
Превосходно	96-100% правильных ответов
Отлично	86-95% правильных ответов
Очень хорошо	81-85% правильных ответов
Хорошо	66-80% правильных ответов
Удовлетворительно	56-65% правильных ответов
Неудовлетворительно	46-55% правильных ответов
Плохо	45% и меньше правильных ответов

Критерии оценки доклада

Превосходно	Доклад выполнен в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала.
Отлично	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает философские принципы и законы, учитывает в докладе особенности современного этапа развития философии, ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Презентация отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, удерживая внимание и интерес аудитории.
Очень хорошо	Доклад выполнен в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание

	материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает философские принципы и законы, но при ответе не учитывает идеи современных авторов. Презентация информативна, но перегружена информацией, тяжела для восприятия слушателем. Студент способен выразить идею доклада в публичном выступлении, но не может при этом удержать внимание и интерес аудитории.
Удовлетворительно	Доклад соответствует изучаемой теме, но не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. Презентация служит демонстрации содержания доклада, однако не в полной мере раскрывает его содержание, не является удобной для восприятия. Студент с трудом выражает свою мысль, сталкивается со сложностями при взаимодействии с аудиторией.
Неудовлетворительно	Доклад не соответствует изучаемой теме или не раскрывает ее содержания.
Плохо	Доклад не выполнен, обучаемый демонстрирует полное незнание материала, обучаемый демонстрирует полное незнание материала

Критерии оценки решения кейс- заданий

Оценка	Уровень подготовленности
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала.
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучаемый показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучаемый допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучаемый дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучаемый демонстрирует полное незнание материала

Критерии оценки контрольной работы

- оценка «зачтено» выставляется студенту, который выполнил задание контрольной работы в объеме более 50%, его ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, который выполнил задание контрольной работы не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные вопросы, допускает грубые ошибки при толковании материала.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Темы докладов.

1. Адаптация как проблема мотивации.
2. Альтернативный подход к обучению по методу внутренней игры.
3. Астрология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
4. Виды собеседования.
5. Возникновение и сущность коучинга.
6. Графология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
7. деятельности и кадровой работе.
8. Диагностика персонала организации как объекта управления.
9. Зарубежные модели социального партнерства.
10. Зарубежный опыт психологического подхода к стимулированию труда.
11. Зарубежный опыт разрешения конфликтов в управлении.
12. Значение кадровой политики в стратегии организации.
13. Искусство составления резюме.
14. Искусство чтения резюме.
15. Использование личных связей и контактов при поиске персонала.
16. Кадровая служба: функции, организация, ответственность.
17. Концепция кадрового менеджмента в условиях рыночной экономики.
18. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.
19. Методика разработки должностных инструкций работников.
20. Методы выявления личностных качеств соискателя.
21. Мотивация как функция управленческого цикла.
22. Нестандартные методы оценки кандидатов при приеме на работу.
23. Области применения и возможности использования психодиагностики в управленческой
24. Общие положения оценки в сфере человеческих ресурсов.
25. Описание процесса коучинга.
26. Организационное, правовое и научно-методическое обеспечение социального партнерства.
27. Основные критерии оценки нового работника.
28. Особенности аттестации управленческих кадров.
29. Особенности вознаграждения управляющих.
30. Особенности мотивации и стимулирование персонала государственной службы.
31. Особенности отбора и найма управленческих кадров.
32. Особенности управления женским коллективом.
33. Особенности управления мужским коллективом.
34. Особенности управления персоналом в современных корпорациях.
35. Планирование кадровой работы с использованием АСУП.
36. Подготовка кадров и повышение их квалификации.
37. Поиск персонала в Интернете.
38. Портал «Работа в России».
39. правлению персоналом.
40. Практика использования конфликтов в управлении.
41. Причины тяжелой адаптации нового работника.
42. Проверка отзывов и рекомендаций.
43. Программы профессиональной и социальной адаптации работников.
44. Психологические аспекты мотивации
45. Пути и средства разрешения конфликтов в процессе делового общения.
46. Развитие коммуникативных возможностей персонала.
47. Разработка концепции управления персоналом организации.
48. Разработка стратегии управления персоналом.
49. Разработка философии управления персоналом организации.
50. Роль корпоративной культуры в кадровом менеджменте.

51. Роль мотивации в достижении цели управлении.
52. Роль формальных и неформальных структур в системе управления персоналом.
53. Ротация и продвижения кадров.
54. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
55. Совершенствование кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом.
56. Совершенствование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.
57. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по у
58. Современные тенденции выдвижения и подготовки руководящих кадров.
59. Современные формы оплаты труда.
60. Составление профиля кандидата.
61. Социальные и психологические факторы упреждения конфликтов в деловом общении.
62. Социальный аспект материального стимулирования персонала.
63. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга.
64. Структура поведения менеджера по персоналу при подборе кандидатов.
65. Сущность «охоты за головами».
66. Типология и характеристика конфликтов делового общения.
67. Физиогномика как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
68. Формы телефонного собеседовании

Примерные тестовые задания

Тема: ПЕРСОНАЛ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

1.Под категорией "кадры организации" следует понимать:

а - часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б - трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

2. Безработные - это:

а - трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;

б - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;

в - лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

3. Что следует понимать под категорией "персонал"?

а - это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б - совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

4. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

а - степень реализации организационной цели;

б - уровень эффективности труда;

в - материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

5. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

а - различия в уровне экономической эффективности труда;

б - различия в уровне социальной эффективности труда;
в - финансовое положение предприятия;
г - воля руководства предприятия.
6.Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):
а - занятое население;
б - безработные;
в - трудоспособное население;
г - трудовые ресурсы;
д - ищущие работу;
е - граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве.
7. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости указать несколько):
а - работающие по найму;
б - имеющие оплачиваемую работу (службу);
в - лица в местах лишения свободы;
г - самостоятельно обеспечивающие себя работой;
д - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
е - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность,
ж - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;
з - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
и - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
к - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
л - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.
8. К экономически неактивному населению относятся (при необходимости указать несколько):
а - работающие по найму;
б - имеющие оплачиваемую работу (службу);
в - лица в местах лишения свободы;
г - самостоятельно обеспечивающие себя работой;
д - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
е - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность,
ж - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;
з - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
и - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
к - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
л - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.
9. Характеристиками "ядра" персонала являются (при необходимости указать несколько):
а - защищенность рабочего места от влияния рынка;
б - гарантия занятости на длительную перспективу;
в - неудобные дни и часы работы;
г - стопроцентная оплата больничных листов и отпусков,

д - негарантированное пенсионное обеспечение;
е - гарантированное обучение и переквалификация за счет работодателя.

РЕШЕНИЕ КЕЙСОВ (для выполнения контрольной работы)

Кейс 1

Владимир Николаевич Смирнов является директором нижегородского филиала многонациональной фармацевтической компании. Филиал был образован на базе местного завода, приобретенного компанией. Один из приоритетов В.Н. Смирнова - создание системы управления персоналом. Его компания известна в мире как один из лидеров в области применения новых методов управления персоналом: психологического тестирования, платы за знания, градусной аттестации.

Работая в течение двух недель с восьми утра до девяти вечера В.Н. Смирнов пытался изучить систему управления персоналом, существующую на заводе.

Однако его титанические усилия привели к весьма скромному результату оказалось, что завод практическим имел формальных (закрепленных в процедурах) методов управления персоналом, а те немногие, что существовали кардинально отличались от представлений В.Н. Смирнова о современном управлении персоналом. В.Н. Смирнов выяснил, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, на заводе не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Заводские рабочие получают сдельную заработную плату, а сотрудники администрации должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% оклада. Фактический размер премии определяется директором завода и для 95% сотрудников составляет. 40% оклада. Индексация заработной платы производится по решению директора в тот момент, когда, по его словам, ждать больше нельзя". Во время бесед с руководителями завода, терпящим значительные убытки, В.Н. Смирнов попытался поднять тему изменений в области управления персоналом, однако поддержки не получил его собеседники предпочитали обсуждать передачу технологии, предлагая "оставить все как есть до лучших времен" в области управления персоналом, выдвигая в качестве основною аргумента "особые местные условия".

Обсуждая ситуацию на заводе с французским коллегой из другой компании, работающим в Н.Новгороде уже два года, В.Н. Смирнов получил похожий совет "не ввязываться в безнадежное дело".

Задание:

1. Существует ли в данной ситуации потребность в изменении систем управления персоналом? Если "да", то почему?
2.Чем объясняется позиция руководителей завода?
3.Что может сделать в данной ситуации В.Н. Смирнов?
4.Предложите систему управления персоналом для данной организации и план по ее внедрению.

Кейс 2

Представьте себе такую ситуацию: вы приняли группу - 10 человек, отобранных по ключевым компетенциям, а не по форматным качествам. То есть они: разного возраста; разного образования; разного опыта работы; из разных социальных слоев. Вам нужно донести до них информацию, умеренно сложную для восприятия.

Задание: Каким образом Вы это сделаете, если учесть, что какая-то часть группы в любом случае останется либо недопонявшей, либо незаинтересованной?

Кейс 3

Вам необходимо подобрать кандидата на вакансию менеджера по работе с ключевыми клиентами. Продукт является технически достаточно сложным, тип продаж: бизнес-бизнес, клиенты, принимающие решения - люди очень высокого статуса, преимущественно мужчины среднего и старшего возраста. Схема принятия решения достаточно сложна, участвуют в ней одновременно несколько человек. Продажи крупные, одна продажа может достигать несколько сот тысяч долларов, однако на ее подготовку требуется довольно много времени и усилий. Также большое значение имеет постоянное "ведение клиента" и продвижение расходных материалов. Рынок очень тесный.информация распространяется очень быстро. Внутри компании принят демократический стиль менеджмента, установка на взаимопомощь и высокую результативность. Степень текущего контроля очень незначительна, в основном оценивается конечный результат.
Задание: Составьте профиль на 10-12 компетенций для подбора кандидата на данную вакансию, обоснуйте.

Кейс 4
Вы – менеджер по подбору персонала в крупном известном Цирке. В Цирке открылась вакансия клоуна. Вы нашли пять специалистов на эту вакансию, причем все они в очень активном поиске работы. Ваш Директор, не может никак с ними встретиться по причине сильной занятости и командировок.
Задание: составить такое письмо Директору, чтобы он все-таки провел собеседования с кандидатами и понял свою ошибку.

Кейс 5.
Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию, с численностью персонала более 1000 человек с развитой филиальной сетью. Основное направление деятельности компании – услуги. Текучесть персонала на уровне 5–6% в год. Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании, т.е., как сейчас принято говорить «в компании «белые» зарплаты». Средний уровень заработной платы составляет 1000 $ после налогообложения. В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в компанию принимается ежемесячно порядка 10–15 человек на самые разные позиции. На данный момент в компании нет четкой системы немонетарной мотивации.
Задание:
1. Предложите принципы формирования немонетарной системы мотивации для сотрудников компании.
2. Предложить структуру пакета немонетарной мотивации.
3. Какие шаги Вы будете предпринимать, какие ресурсы Вам понадобятся для реализации намеченной программы?
4. Какие плюсы и минусы для персонала компании Вы видите в предложенной Вами программе?

Кейс 6.
Продавец Петрова А.К. работает в отделе один год. За время работы ей удалось в достаточной мере освоить ассортимент отдела, установить доброжелательные отношения с коллективом сотрудников. По характеру спокойная, уравновешенная. К работе относится ответственно, проявляет желание работать в магазине. Однако в общении с покупателями инициативы не проявляет. Реагирует на вопросы, просьбы о помощи в выборе товара, доброжелательна, но старается свести это общение к минимуму. С большей увлеченностью занимается расстановкой товара, поддержанием чистоты и

порядка в торговом зале, в связи с чем потенциальные покупатели часто остаются без внимания продавца и уходят.
Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Петровой А.К. на проявление инициативы в общении с покупателями.

Кейс 7
Вы - главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще одну фабрику в одной из стран СНГ и от вас зависит решение -
подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими метами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы, с другой - это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что
курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями.
Задание: Каково будет ваше решение? Подпишите вы новый контракт или нет? Почему?

Кейс 8
Вы-менеджер на фирме, производящей программные продукты для ПЭВМ. На одной из презентаций вы знакомитесь с молодой дамой (молодым человеком), которая (который) недавно была (был) управляющей на фирме конкуренте. По какой-то причине она была уволена и, теперь держит обиду на эту фирму. Вы можете начать ухаживать, или наоборот, принять ухаживания. Или можете взять ее на работу. В ином случае можете просто пообещать взять на работу. Обида так сильна, что она с удовольствием расскажет обо всех планах конкурента.
Задание: Пойдете ли вы на тот или иной шаг? Почему?

Кейс 9
Вы-менеджер из крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной сбытовой территории, являющегося одним из самых опытных и результативных и имеющего торговые привилегии, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить решение жены.
Однако сейчас из-за этой проблемы он теряет большое количество продаж. Удастся ли ему сохранить семью и войдет ли в норму его семейная жизнь не известно. Вы как менеджер имеете возможность ликвидировать торговые привилегии этого дилера или просто заменить его.
Задание: Как вы поступите? Почему?

Кейс 10
Вы -менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов-мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.
Задание: Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?

Кейс 11
Японская система менеджмента -одна из самых эффективных в мире. При этом главное ее достоинство -умение работать с людьми. Здесь используется механизм коллективной

ответственности за порученное дело.Именно так реализуется политика организации и управления производством и людьми на
всемирно известной фирме “Сони”. К основным ее направлениям относятся:
— постановка целей и задач, которые понятны всем: и руководителям, и рабочим. Существует мнение, что это сплачивает персонал компании в коллектив единомышленников;
—сознательный отказ от жестких планов и контроля за ходом их выполнения. Принято считать, что менеджер должен действовать по обстановке. В то же время механическая исполнительность, ВОлне терпимая при рутинных работах, может привести только к провалу дела;
—антибюрократический стиль руководства. В организационной структуре компании при необходимости могут быть созданы на определенный период подразделения, обладающие практически полной административно
- хозяйственной самостоятельностью;
— поручение наиболее важных проектов новаторам. На взгляд администрации фирмы, именно одаренный сотрудник, который “горит на работе”, может наиболее эффективно и быстро выполнить любое самое трудное задание;
— право младшего по должности не соглашаться со старшим. Речь не идет о прямом неподчинении руководству. Этот принцип означает, что интересы дела имеют на фирме высший приоритет и ради них менеджеру следует поступаться не только личными амбициями, но порой и вековыми традициями уважения старших младшими;
— воспитание у сотрудников чувства принадлежности к одной большой семье под названием “Сони”. Для этого, как и на других японских предприятиях, существует эффективно работающая система пожизненного найма, организуются коллективные формы отдыха и др.
Задание:
1. Сформулируйте ваше отношение к принципам менеджмента фирмы “Сони”. Что вам представляется заслуживающим внимания, с чем вы не согласны?
2. С учетом российской специфики можно ли использовать опыт менеджмента фирмы “Сони” в практике работы российских компаний?
3. Какие трудности при работе с людьми могут возникнуть у российского менеджера и как вы рекомендовали бы их преодолевать?

Комплекты задач по дисциплине «Управление персоналом» (в том числе для выполнения контрольной работы)

ЗАДАЧА 1. Функциональное разделение труда в службе по управлению персоналом
Спроектировать разделение труда в процессе выполнения службой управления персоналом своих функций, построить организационную структуру и схему функциональных взаимосвязей этой службы с другими подразделениями и специалистами. В таблице (см. ниже) проставить символы, отражающие степень участия отдельных функциональных подразделений или должностных лиц в выполнении конкретных функций службы управления персоналом.

Таблица 1 Функциональное разделение труда в службе по управлению персоналом

Функция	Директор организации	Директор службы по управлению персоналом	Служба управления персоналом	Юридический отдел	Производственно-экономический отдел	Бухгалтерия	Отдел маркетинга
Подбор и расстановка кадров							
Составление плана по потребности в персонале, включая планирование рабочих мест							
Оформление приёма, перевода, увольнения работников							
Аттестация работников							
Организация рационального использования персонала							
Разработка систем стимулирования работников							
Премирование персонала в соответствии с положением							
Обучение персонала							

Символы:

О – отвечает за выполнение данной функции (например, организовывает её выполнение, подготавливает и оформляет окончательный документ);

П (И) – предоставляет информацию (т. е. исходные данные, необходимые для выполнения данной функции), ведет базы данных, поддерживает корпоративную информационную систему;

У – участвует в выполнении данной функции (например, реализует принятые решения, выполняет частные подфункции);

С – согласовывает подготовленный документ или отдельные вопросы в процессе выполнения данной функции;

«_____» – в работе не участвует;

Р – принимает окончательное решение, утверждает, подписывает документ.

Задача 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

В 2014 году на ОАО «Нижегородцветмедь» работало 3087 человек в возрасте до 30 лет (26,7% от общей численности персонала). Средний возраст работников на предприятии составляет 40 лет. Текучесть кадров среди молодежи весьма высока. За I полугодие 2014 года 42,82% от общего числа уволенных с ОАО ««Нежегородцветмедь»» по собственному желанию составляли рабочие в возрасте до 30 лет. При этом на Дзержинской площадке завода молодежь составила половину всех уволившихся за этот период. Значительная часть работающей молодежи уходит с предприятия в первые пять лет. По данным отдела кадров предприятия в 2014 году из подразделений основного производства уволилось 52 работника со стажем до 1 года. Из них 38 человек – это работники до 30 лет. В период с 2004 года по 2014 год на предприятии было обучено 256 чело- век в 10 учебных группах. По данным отдела кадров на, 01.12.2013 г. из 142 че ловек, работающих на предприятии, у 74 человек прослеживается карьерный рост (из них – незначительный карьерный рост в одну степень был у 14 человек). Для адаптации молодежи на предприятии в начале 2012 года были введены в действие положения, направляющие и регулирующие деятельность наставников, а именно «Положение о

Совете по работе с молодежью ОАО ««Нижегородцветмедь»» и «Положение о наставнике молодого работника».

Социологическое исследование «Образ молодого работника ОАО «Нижегородцветмедь», проведенное в марте 2014 года, было направлено на изучение проблем и ценностей молодежи. Приведем некоторые результаты исследования. Молодежь предприятия обладает существенным потенциалом. 78% опрошенных проявляют упорство в достижении цели, 63% имеют четкую установку на карьеру и необходимые для карьерного роста способности. Ценностные ориентации молодого работника предприятия выглядят следующим образом:

- здоровье (71%),
- семья (67%),
- материальное благополучие (60%),
- работа (50%).

Наиболее привлекательными для молодежи на рабочем месте оказались психологические факторы: хорошие взаимоотношения с коллегами и руководством, возможность самореализации (77% опрошенных отметили, что удовлетворены коллективом, в котором работают). Молодежь, как показало исследование, больше, чем работников старшего возраста удовлетворяет система морального стимулирования (35% от опрошенных). Молодых работников предприятия отличает готовность нести ответственность за свой труд, а также стремление к обучению. Молодежь предприятия ранжировала понимание целей предприятия следующим образом:

- «быть ведущим на мировом рынке» – 14%,
- «помощь городу в развитии» – 9%,
- «обеспечение населения рабочими местами» – 9%.

Большая часть опрошенных молодых работников (81%) интересуется жизнью предприятия, производственной и общественной. Приведем рейтинг мероприятий, участие в которых особенно нравится молодежи:

- сборы «на природе», походы, экскурсии 8,9 %
- спортивный отдых 5,7 %
- конкурс «Лучший по профессии», конкурсы «Молодая семья», «Мисс» и «Мистер» 5,7 %
- культурно-массовые, организация отдыха, молодежный вечер, посвящение в молодые работники, концерты, день рождения молодежной организации комбината, карнавал в День металлурга 6,9 %
- КВН, выезд в «Буревестник» 2,8 %
- выезды на другие предприятия для обмена опытом и встреч с молодыми специалистами 1,2 %
- субботники, шефская работа, социальные мероприятия 3,2 %
- обучение молодых работников, тематические семинары 2,0 %
- деятельность по решению конкретных проблем молодых работников 0,4 %

Говоря о причинах устройства на предприятие, молодые работники чаще других возрастных категорий отмечали:

- стабильность места работы (30% опрошенных);
- хорошую заработную плату (26% опрошенных).

Однако 63% опрошенной молодежи отметили, что их ожидания от работы оправдались не во всем. Подавляющее большинство респондентов связывают свое будущее с ОАО «Нижегородцветмедь». Оценивая предприятие как «место моей работы», «собственную перспективу», «залог надежности», молодые работники считают, что именно здесь они смогут реализовать себя профессионально, сделать успешную карьеру и будут обеспечены стабильным местом работы. Коллективным договором основные направления работы с молодежью предприятия определены как:

повышение эффективности участия молодых работников в развитии ОАО «Нижегородцветмедь»;

- обеспечение профессионального воспитания, адаптации и карьерного роста молодежи;
- социальная поддержка молодых работников.

Наряду с коллективным договором нормативную, правовую основу кадро- вой молодежной политики на предприятии составляют локальные нормативные акты:

- Положение о наставнике молодого работника;
- Положение об адаптации молодого специалиста и молодого работника;
- Положение о порядке деятельности лиц, ответственных за работу с молодежью;
- Положения о конкурсах профессионального мастерства;
- Положение о научно-практической конференции молодых работников.

При разработке и реализации кадровой молодежной политики на предприятии учитываются общегосударственные и региональные подходы и тенденции

Вопросы:

1) Назовите причины, исходя из которых предприятие разработало и реализует кадровую молодежную политику.
2) На удовлетворение каких потребностей молодежи направлен комплекс различных мероприятий в рамках кадровой молодежной политики?
3) Какие дополнительные мероприятия можно включить в программу кадровой молодежной политики предприятия?
4) Какие организационные формы можно использовать для повышения эффективности участия молодых работников в развитии ОАО «Нижегородцветмедь»? Почему это делать необходимо?

Примеры деловой игры

Деловая игра «Профессиограмма»

Цель: Развитие навыков написания проффесиограмм и должностных инструкций в организации. Выбираете 3 должности из ШР вашего филиала. Для этих должностей составляется профессиограмма по следующей схеме:

Название должности:

- Подчиняется:
- Подчиненные:
- Цель:
- Задачи:
- Функции:
- Требования к опыту и квалификация:
- Профессионально важные качества:

Деловая игра «Экспертиза объявления»

Цель: Оттачивание навыков написания конкурентоспособного объявления в печатное издание.

Каждый студент получает газету или журнал с объявлением на определенную вакансию. Проводит его экспертизу по следующим пунктам:

- физическая доступность объявления для потенциального кандидата;
- расположение относительно других аналогичных объявлений;
- простота и удобство восприятия;
- информативность;
- соотношение с аналогичными объявлениями конкурентных компаний.

6.5.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Основное требование к организации системы оценивания и структуры оценочных средств в отношении компетенций как предмета контроля результатов обучения – это требование измеримости.

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;
- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;
- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;
- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки;
- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в устной форме по билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов экзаменационного билета. На экзамене не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения экзамена, по решению экзаменатора и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с экзамена студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «превосходно», «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «плохо».

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- полнота и адекватность отображения требований образовательного стандарта и ОПОП;

- надежность (использование единообразных стандартов и критериев оценивания);
- справедливость (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- эффективность (не отнимать много времени у студентов и преподавателей);
- обеспечение решения оценочной задачи.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсамиДейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017. - 392 с - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=415041)
2. Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537868)
3. Архипова Н.ИУправление персоналом организации: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. – 224 с.(доступно в ЭБС «Консультант Студента»,режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html)
4. Минева О.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян и др. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491505)

б) дополнительная литература:

1. Маслова В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. - М. Издательско-торговая корпорация Дашков и К°"2014. - 120 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступаhttp://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html)
2.Михайлина Г. И. Управление персоналом[Электронный ресурс]: Учебное пособие Под общ.ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 280 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html)
3.Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Система управления персоналом[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. (доступно в ЭБС «Консультант Студента», режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Операционная система MicrosoftWindows
2. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice
3. Правовая система «Консультант плюс»
4. Правовая система «Гарант»
5. Фонд образовательных электронных ресурсов ННГУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.unn.ru/books/resources — Загл. с экрана. [Дата обращения: 26.08.2017]

6. Электронная библиотека учебников[Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://studentam.net/ — Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
7. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.rsl.ru/ — Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
8. Научная электронная библиотека[Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/— Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
9. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.mevriz.ru/ — Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
10. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.rjm.ru/— Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
11. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru — Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
12. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.gks.ru/ru — Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
13. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа:http://www.cbr.ru/— Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
14. Журнал «PeopleManagement» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.peoplemanagement.co.uk — Загл. сэкрана. [Дата обращения: 26.08.2017]
15. Сайтжурнала «Workforcemanagement»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.workforce.com— Загл. с экрана.[Дата обращения: 26.08.2017]
16. Сайт «SocietyforHumanResourceManagement»[Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.shrm.org — Загл. сэкрана. [Датаобращения: 26.08.2017]

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система MicrosoftWindows, пакет прикладных программ MicrosoftOffice) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием MicrosoftOffice или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины. *При подготовке к практическому занятию* необходимо изучить материалы лекции,

рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Практические занятия неразрывно связаны с домашними заданиями как основным видом текущей самостоятельной работы, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала основой рейтинговой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий;
- работу с электронными источниками;
- подготовку к сдаче формы промежуточной аттестации.

Планирование времени на самостоятельную работу важно осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом повторение пройденного материала.

Важную роль в изучении дисциплины играет *подготовка контрольной или курсовойработы* (при наличии в учебном плане). Прежде чем приступить к написанию работы, следует внимательно ознакомиться с темой и рекомендованной литературой. Целесообразно также использовать монографии, журнальные и газетные статьи, нормативные правовые документы, электронные ресурсы. Перечень использованных литературных источников свидетельствует о глубине проработки темы. Весь изученный материал систематизируется и излагается в соответствии с планом. Важно, при написании контрольной (курсовой) работы выразить собственную позицию по изучаемой проблеме. Материал следует излагать грамотно, четко, без повторений и сокращений (кроме общепринятых).

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключатся в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратится к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – метод повторения: смысл прочитанного текста можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод осознанного запоминания: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию, важно произвести целый ряд мыслительных операций:

прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачета или экзамена;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачете или экзамене;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.