

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 20.09.2022 13:38:55

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b5cb96ae6d9b4bda094afddaffb705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра Экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

для программы бакалавриата

по направлению подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность программы: Прикладная информатика в менеджменте

Форма обучения: заочная

Составитель: Карпова Е.А., к.э.н., доцент кафедры Экономики и социально-гуманитарных дисциплин, доцент, e-mail: khelen7@mail.ru

<p>РЕКОМЕНДОВАНО Представитель кафедры ЭиСГД <i>[подпись]</i> / <i>Б.И. Савельев Д.И.</i> Заведующий кафедрой ЭиСГД <i>[подпись]</i> / <i>Е.А. Карпова</i> протокол № <u>10</u> от «<u>14</u>» <u>04</u> 2020 г.</p>	<p>ОДОБРЕНО Представитель кафедры МиИ <i>[подпись]</i> / И.В. Чумаченко Заведующий кафедрой МиИ <i>[подпись]</i> / В.М. Самохина протокол № 10 от «22» апреля 2020 г.</p>	<p>ПРОВЕРЕНО Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО <i>[подпись]</i> / С.Р. Санникова «<u>23</u>» <u>04</u> 2020 г.</p>
<p>Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП Председатель УМС <i>[подпись]</i> / Л.А. Яковлева протокол УМС № <u>01</u> от «<u>22</u>» <u>04</u> 2020 г.</p>		<p>Зав. библиотекой <i>[подпись]</i> / <i>А.В. Замеева</i> «<u>22</u>» <u>04</u> 2020 г.</p>

Нерюнгри 2020

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.09 Управление персоналом
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование у студентов понимания основных подходов к разработке управления персоналом и содержания деятельности по данному направлению.

Краткое содержание дисциплины: Установочная лекция. Персонал организации как объект управления. Принципы и методы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационные структуры управления персоналом. Корпоративная культура как основа управления персоналом организации. Подбор, отбор и оформление трудовых отношений с персоналом. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры. Деловая оценка персонала.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>УК-2 – способно определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-2.1 Выявляет и описывает проблему</p> <p>УК-2.2 Определяет цель и круг задач</p> <p>УК-2.3 Предлагает и обосновывает способы решения поставленных задач</p> <p>УК-2.4 Устанавливает и обосновывает ожидаемые результаты</p> <p>УК-2.5 Разрабатывает план на основе имеющихся ресурсов в рамках действующих правовых норм</p> <p>УК-2.6 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;</p> <p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе</p>	<p>УК-2:</p> <p>Знать/иметь представление: необходимые для осуществления профессиональной деятельности экономические основы и правовые нормы.</p> <p>Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов, соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть (методиками): практическим опытом применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p>УК-3</p> <p>Знать типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p> <p>Уметь действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других;</p>

	УК-3.3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. Владеть навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.09	Управление персоналом	8,9	Б1.О.08 Экономика; Б1.О.20 Менеджмент; Б1.В.10 Управление производством	Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

1.4. Язык преподавания: русский.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Выписка из учебного плана (гр. БА-ПИИ-20(5)):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.09 Управление персоналом	
Курс изучения	5	
Семестр(ы) изучения	8,9	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Контрольная работа, семестр выполнения	9	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	3 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	108	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО ¹ , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	16	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	6	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	-	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.)	6	4
- лабораторные работы	-	-
- практикумы	-	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	4	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	88	
№3. Количество часов на экзамен (при наличии экзамена в учебном плане). Контроль	4	

¹Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
Тема 1. Установочная лекция. Персонал организации как объект управления. Принципы и методы управления персоналом	16	2	-	-	-	-	-	-	-	-	12 (ПР, КР)
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационные структуры управления персоналом	18	2	-	2	-	-	-	-	-	2	12 (ПР, КР)
Тема 3. Корпоративная культура как основа управления персоналом организации	18	2	-	2	-	-	-	-	-	2	12 (ПР, КР)
Тема 4. Подбор, отбор и оформление трудовых отношений с персоналом. Профессиональная и организационная адаптация персонала	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 (ПР, КР)
Тема 5. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 (ПР, КР)
Тема 6 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 (ПР, КР)
Тема 7 Деловая оценка	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16 (ПР,

персонала											КР)
Контрольная работа	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Зачет	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Всего часов	108	6	-	6	-	-	-	-	-	4	88

Примечание: ПР-подготовка к практическим занятиям, АР – выполнение аттестационных работ, КР – написание контрольной работы.

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Тема1. Установочная лекция. Персонал организации как объект управления. Принципы и методы управления персоналом

Содержание курса. Самостоятельная работа студентов. Контроль самостоятельной работы, порядок зачета. Персонал как ресурс предприятия. Структура персонала. Управление персоналом – подсистема управления предприятием. Управление персоналом как наука и область управленческой деятельности. Руководство персоналом и работа с персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Какие основные аспекты управления персоналом вам известны?
2. Охарактеризуйте области управления персоналом.
3. Опишите персонал как ресурс предприятия.
4. Охарактеризуйте структуру персонала.
5. Опишите управление персоналом как науку и область управленческой деятельности.
6. Кратко охарактеризуйте принципы и методы управления персоналом.

Список рекомендуемой литературы:

Основная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844>
2. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13151>
3. Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1>
4. Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э. , Лукашевич В. В. , Мостова В. Д. , Артемьев А. Н. , Соскин Я. Г. , Издатель: Юнити-Дана, 2012, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1>
5. Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1>
6. Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1>

Дополнительная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170>
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891

Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП

3. Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
4. Вопросы экономики
5. Экономика

Тема 2. Функциональное разделение труда и организационные структуры управления персоналом

Понятие разделение труда. Формы разделения труда. Организационная структура управления персоналом. Элементарная организационная структура. Линейная организационная структура. Функциональная организационная структура. Линейно-функциональная организационная структура. Дивизиональная организационная структура. Матричная организационная структура.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Дайте определение понятия разделение труда.
2. Какие формы разделения труда вы знаете?
3. Определите перечень организационных структур предприятия.

Список рекомендуемой литературы:

Основная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844>
2. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13151>
3. Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1>
4. Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э., Лукашевич В. В., Мостова В. Д., Артемьев А. Н., Соскин Я. Г., Издатель: Юнити-Дана, 2012, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1>
5. Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1>
6. Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1>

Дополнительная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170>
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891

Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП

3. Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
4. Вопросы экономики
5. Экономика

Тема 3. Корпоративная культура как основа управления персоналом организации

Корпоративная культура, её роль в организации. Три уровня корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры: миссия организации, ценности, цели, нормы, обычаи, ритуалы.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Кратко охарактеризуйте корпоративную культуру, её роль в организации.
2. Опишите три уровня корпоративной культуры.
3. Охарактеризуйте структуру корпоративной культуры.

Список рекомендуемой литературы:

Основная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] /

- В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844>
2. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13151>
 3. Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1>
 4. Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э. , Лукашевич В. В. , Мостова В. Д. , Артемьев А. Н. , Соскин Я. Г. , Издатель: Юнити-Дана, 2012, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1>
 5. Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1>
 6. Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1>

Дополнительная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170>
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891

Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП

3. Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
4. Вопросы экономики
5. Экономика

Тема 4. Подбор, отбор и оформление трудовых отношений с персоналом. Профессиональная и организационная адаптация персонала

Наем на работу. Внутренний и внешний источники набора. Временный наем. Наем специалиста. Этапы отбора персонала. Анализ анкетных данных. Предварительная отборочная беседа. Заполнение бланка заявления, анкеты. Беседа по найму (интервью). Профессиональное и психологическое тестирование. Проверка рекомендаций и послужного списка. Медицинский осмотр. Принятие решения. Управление трудовой адаптацией. Первичная и вторичная адаптация. Организационная структура управления адаптацией.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Кратко охарактеризуйте корпоративную культуру, её роль в организации.
2. Опишите три уровня корпоративной культуры.
3. Охарактеризуйте структуру корпоративной культуры.

Список рекомендуемой литературы:

Основная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844>
2. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13151>
3. Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1>
4. Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э. , Лукашевич В. В. , Мостова В. Д. , Артемьев А. Н. , Соскин Я. Г. , Издатель: Юнити-Дана, 2012, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1>

5. Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1>
6. Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010,
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1>
Дополнительная литература
1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170>
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891
- Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП
3. Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
4. Вопросы экономики
5. Экономика

Тема 5. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности

Понятие мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Синтетическая модель мотивации Лаймана Портера и Эдварда Лоулера. Мотивы трудового действия. Стимулирование труда. Модальная типология мотивации. Организация оплаты труда. Тарифная и бестарифная модель организации оплаты труда. Формы оплаты труда.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Кратко охарактеризуйте содержательные и процессуальные теории мотивации.
2. Опишите синтетическую модель мотивации Лаймана Портера и Эдварда Лоулера.
3. Охарактеризуйте мотивы трудового действия.
4. Что вам известно о стимулировании труда.
5. Дайте определение модальной типологии мотивации.
6. Охарактеризуйте организацию оплаты труда.

Список рекомендуемой литературы:

Основная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844>
2. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13151>
3. Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015,
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1>
4. Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э. , Лукашевич В. В. , Мостова В. Д. , Артемьев А. Н. , Соскин Я. Г. , Издатель: Юнити-Дана, 2012,
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1>
5. Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1>
6. Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010,
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1>
Дополнительная литература
1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170>

- Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891

Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП

- Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
- Вопросы экономики
- Экономика

Тема 6. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры

Обучение персонала, его цель и задачи. Направления обучения персонала. Формы обучения персонала. Повышение квалификации. Деловая карьера. Виды деловой карьеры. Планирование и контроль деловой карьеры. Этапы карьеры.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

- Кратко охарактеризуйте направления и формы обучения персонала.
- Опишите виды деловой карьеры..
- Охарактеризуйте этапы карьеры.

Список рекомендуемой литературы:

Основная литература

- Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844>
- Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13151>
- Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1>
- Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э. , Лукашевич В. В. , Мостова В. Д. , Артемьев А. Н. , Соскин Я. Г. , Издатель: Юнити-Дана, 2012, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1>
- Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1>
- Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1>

Дополнительная литература

- Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170>
- Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891

Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП

- Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
- Вопросы экономики
- Экономика

Тема 7. Деловая оценка персонала

Деловая оценка персонала, решаемые задачи. Направления оценки персонала. Основные виды оценки персонала. Процедуры и этапы деловой оценки персонала. Классификационные критерии оценки. Методы деловой оценки персонала.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Какие направления оценки персонала вам известны?
2. Опишите основные виды оценки персонала.
3. Охарактеризуйте процедуры и этапы деловой оценки персонала. .

Список рекомендуемой литературы:

Основная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844>
2. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13151>
3. Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1>
4. Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э. , Лукашевич В. В. , Мостова В. Д. , Артемьев А. Н. , Соскин Я. Г. , Издатель: Юнити-Дана, 2012, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1>
5. Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1>
6. Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1>

Дополнительная литература

1. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170>
2. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891

Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП

3. Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
4. Вопросы экономики
5. Экономика

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

Учебные технологии, используемые в образовательном процессе

Раздел дисциплины	Семестр	Используемые активные/интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Тема 2. Функциональное разделение труда и организационные структуры управления персоналом	9	проблемное обучение	2
Тема 3. Корпоративная культура как основа управления персоналом организации		дискуссионные методы	2
Итого:		4	

При *проблемном обучении* под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность студентов, происходит овладение профессиональными компетенциями (тема «**Тема 2. Функциональное разделение труда и организационные структуры управления персоналом**»). *Дискуссионные методы* могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации или других (тема «Формирование и реализация кадровой политики предприятия»).

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы² обучающихся по дисциплине Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Тема1. Установочная лекция. Персонал организации как объект управления. Принципы и методы управления персоналом	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
2	Тема 2. Функциональное разделение труда и организационные структуры управления персоналом	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
3	Тема 3. Корпоративная культура как основа управления персоналом организации	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
4	Тема 4. Подбор, отбор и оформление трудовых отношений с персоналом. Профессиональная и организационная адаптация персонала	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
5	Тема 5. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
6	Тема 6 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Работа	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала,

² Самостоятельная работа студента может быть внеаудиторной (выполняется студентом самостоятельно без участия преподавателя – например, подготовка конспектов, выполнение письменных работ и др.) и аудиторной (выполняется студентом в аудитории самостоятельно под руководством преподавателя – например, лабораторная или практическая работа).

	с кадровым резервом, планирование деловой карьеры			выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
7	Тема 7 Деловая оценка персонала	Подготовка к практическому занятию	16	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
	Всего часов		88	

Работа на практическом занятии

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии и письменное написание терминологических диктантов.

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии, - **1 балл**.

Критерии оценки

0 баллов – ставится, если студент не готов к практическому занятию.

1 – 1,5 балла – студент показал поверхностные знания по большей части темы занятия, допустил ошибки в ответах на вопросы темы занятия, слабо владеет навыками анализа, не умеет использовать научную литературу.

1,6 – 2,5 балла – ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений обсуждаемой темы, но:

- а) излагает материал недостаточно полно и допускает неточности в характеристике понятий;
- б) слабо владеет навыками научно-исследовательского анализа;
- в) недостаточно знает научную литературу.

2,5 – 3 баллов – ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений обсуждаемой темы, но излагает учебный материал недостаточно последовательно, допускает ошибки в языковом оформлении материала.

3 балла – ставится, если студент дает ответ, но допускает единичные ошибки в изложении материала, знает научную литературу, самостоятельно поправляет погрешности в изложении материала темы практического занятия после замечаний преподавателя, а также:

- а) обстоятельно, с достаточной полнотой излагает материал по теме практического занятия;
- б) дает правильные определения основным понятиям;
- в) обладает необходимыми навыками научно-исследовательского анализа;
- г) обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только учебника, но и самостоятельно составленные;
- д) умеет использовать в процессе ответа научную литературу;
- е) излагает материал последовательно, правильно используя специальную терминологию.

Самостоятельная работа студента

При изучении дисциплины «Б1.В.ДВ.05.01 Управление персоналом» в качестве СРС учебным планом дисциплины предусмотрено писание контрольной работы. Контрольная работа – самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; проводит анализ различных точек зрения, приводит собственные взгляды на решение исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер. Тематика контрольных работ в рамках изучаемой дисциплины обычно определяется преподавателем, однако студент также может проявить инициативу в определении темы. Примерная тематика контрольных работ следующая:

1. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
2. Технологии управления развитием персонала.
3. Кадровый аудит.
4. Кадровая политика предприятия.
5. Информационные технологии в управлении персоналом.
6. Маркетинг персонала.
7. Нормирование труда персонала.
8. Концепции управления персоналом.
9. Принципы управления персоналом.
10. Методы управления персоналом.
11. Система управления персоналом.
12. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
13. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
15. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
16. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
17. Система стратегического управления персоналом организации.
18. Кадровое планирование в организации.
19. Набор, отбор и прием персонала.
20. Деловая оценка персонала.
21. Трудовая адаптация персонала.
22. Высвобождение персонала.
23. Организация обучения персонала.
24. Инновации в управлении персоналом.
25. Управление карьерой персонала.
26. Оценка эффективности управления персоналом.
27. Управление конфликтами в организации.
28. Отечественный опыт управления персоналом.
29. Зарубежный опыт управления персоналом.
30. Регламентация труда персонала.
31. Стандарты управления персоналом.
32. Компетентностный подход в управлении персоналом

Прежде чем выбрать тему контрольной работы, студенту необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Подготовка контрольной работы – один из наиболее сложных видов самостоятельной работы, поскольку приучает студента вдумчиво работать с литературой, ориентироваться в ней, выбирая необходимую информацию. Контрольная работа должна быть информативной, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

1. Начинается контрольная работа с титульного листа.
2. За титульным листом следует оглавление. Оглавление – представляет собой план контрольной работы, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст контрольной работы. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

Введение – раздел контрольной работы, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст контрольной работы может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует его «перегружать».

Заключение – данный раздел контрольной работы должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе изложенного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Кроме того, в заключении можно обозначить проблемы, которые «подняты» в ходе работы, но не были решены в рамках данной работы.

4. Список литературных источников. В данном списке указываются те источники, на которые студент ссылается при подготовке контрольной работы. Оформление списка литературных источников должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению контрольной работы.

Объем контрольной работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Текст контрольной работы должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный – одинарный или полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста – «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое – 20 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 15 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту.

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний).

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Контрольная работа должна быть сдана для проверки в установленный срок.

Минимальное количество баллов за контрольную работу – 5 баллов, максимальное количество баллов – 25 баллов.

Критерии оценки

- правильность выполнения задания;
- грамотность (отсутствие ошибок различных типов, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль);
- правильность оформления;
- своевременность предоставления.

Шкала оценок

0 баллов – контрольная работа не выполнена.

До 5 баллов – минимальное кол-во баллов ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в экономических понятиях по проблеме или использует недостаточное количество литературных источников, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно, в содержании работы допущены принципиальные ошибки.

6 - 14 баллов – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень выполнения работы, на заданные вопросы отвечает неполно, в содержании работы допущены непринципиальные ошибки.

15 - 19 баллов – ставится тогда, когда студент выполнил контрольную работу в срок, твердо знает материал, верно, отвечает на заданные вопросы, владеет первоисточниками, при выполнении работы проявил глубину познания.

20 - 25 баллов – ставиться в случае соответствия содержания заданиям; проявления глубины, оригинальности и научности суждений; показан высокий уровень освоения студентом учебного материала; студент проявил умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; присутствует обоснованность и четкость изложения ответа; работа содержит обобщенные выводы и рекомендации; активно использованы электронные образовательные ресурсы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наиболее трудные вопросы, вынесенные на обсуждение, подробно рассмотрены на лекционных занятиях, а также в Слайд-шоу (презентациях) выполненных в среде Microsoft Office Power Point по всем темам дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование». Презентации размещены в СДО Moodle.

Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)		Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	Примечание
	Испытания / Формы СРС	Время, час			
1	Практическое занятие	6ПЗ*2=12	6 ПЗ*1=6	6ПЗ*3=18	знание теории; выполнение практического задания (ответы на вопросы)
2	Подготовка к практическим занятиям (ответы на вопросы разделов 1- 6)	12*0,2=2,4	28	30	в письменном виде, индивидуальные задания
3	Контрольная работа	61,6	26	62	в письменном виде, индивидуальные задания
Итого:		76	60	100	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
УК-2.1 УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-2.6; УК-2.7 – «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные	Освоены	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе	незачтено

<p>оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 – «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»</p>	<p>варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах. УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p> <p>УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p> <p>УК-3.4 – организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.</p> <p>УК-3.5 – делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>		<p>прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. В практическом задании может быть допущена 1 фактическая ошибка.</p>	
		Освоены	<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логично, изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. В практическом задании могут быть допущены 2-3 фактические ошибки.</p>	зачтено
		Освоены	<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В</p>	зачтено

			ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. В практическом задании могут быть допущены 4-5 фактических ошибок.	
		Не освоены	<p>Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. В практическом задании допущено более 5 фактических ошибок.</p> <p><i>или</i> Ответ на вопрос полностью отсутствует</p> <p><i>или</i> Отказ от ответа</p>	незачтено

6.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине «Управление персоналом» проводится в форме собеседования по вопросам СРС и результатам защиты контрольных работ. В соответствии с п. 5.12 Положения о балльно-рейтинговой системе в СВФУ (утвержденный приказом ректором СВФУ от 25.04.2012 г. №419-ОД), зачет «ставится при наборе 60 баллов». Таким образом, процедура зачета не предусмотрена.

Вопросы для самоподготовки:

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
2. Понятие категории «персонал».
3. Организация как социальная система управления.
4. Закономерности управления персоналом.
5. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
6. Принципы управления персоналом.
7. Методы управления персоналом.
8. Нормативный и балансовый методы определения численности работников.
9. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
10. Организационная структура службы управления персоналом.
11. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
12. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение системы управления персоналом.

14. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
15. Власть и лидерство.
16. Нововведения и персонал.
17. Политика компании в области управления карьерой.
18. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
19. Управление талантами.
20. Подбор персонала и его профессиональная ориентация.
21. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация.
22. Деловая оценка как технология управления персоналом.
23. Аттестация как форма оценки персонала.
24. Основные этапы и компоненты аттестации.
25. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем.
26. Формы и методы обучения персонала.
27. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс.
28. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.
29. Мотивы безопасности в управлении персоналом.
30. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.
31. Понятие, виды адаптации персонала. Стадии процесса адаптации.
32. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.
33. Объективные и субъективные причины конфликтов.
34. Социально-психологические методы профилактики конфликта.
35. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения.
36. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.
37. Показатели экономической эффективности управления.
38. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
39. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
40. Формальные и неформальные группы и управление ими.

Критерии оценки:

Компетенции	Характеристика ответа на теоретический вопрос / выполнения практического задания	Количество набранных баллов
УК-2.1 УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-2.6; УК-2.; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. В практическом задании может быть допущена 1 фактическая ошибка.	24-30 б.
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. В практическом задании могут быть допущены 2-3 фактические ошибки.	16-23 б.
	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен	6-15 б.

	самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. В практическом задании могут быть допущены 4-5 фактических ошибок.	
	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. В практическом задании допущено более 5 фактических ошибок. <i>или</i> Ответ на вопрос полностью отсутствует <i>или</i> Отказ от ответа	0-5 б.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенций УК-2.1 УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-2.6; УК-2.; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 5 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Зимняя экзаменационная сессия
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	В соответствии с п. 5.12 Положения о балльно-рейтинговой системе в СВФУ (утвержденный приказом ректором СВФУ от 21.02.2018г.), зачет «ставится при наборе 60 баллов». Таким образом, процедура зачета не предусмотрена.
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.1. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать min. 60 баллов, чтобы быть допущенным к зачету.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины³

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	Библиотека ТИ (ф) СВФУ, кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)	Количество студентов
Основная литература⁴					
1	Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844	-	электронный ресурс.	Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844	17
2	Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13151	-	электронный ресурс.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13151	17
3	Управление персоналом Десслер Г., Издатель: БИНОМ. Лаборатория знаний, 201 .— Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1	-	электронный ресурс.	Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934&sr=1	17
4	Управление персоналом. Учебное пособие Шлендер П. Э. , Лукашевич В. В. , Мостова В. Д. , Артемьев А. Н. , Соскин Я. Г. , Издатель: Юнити-Дана, 2012.— Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1	-	электронный ресурс.	Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747&sr=1	17
5	Управление персоналом. Учебно-методический комплекс Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н. Издатель: Евразийский открытый институт, 2009.— Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1	-	электронный ресурс.	Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751&sr=1	17
6	Управление персоналом Незоренко Т. К., Издатель: Лаборатория книги, 2010.— Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1	-	электронный ресурс.	Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748&sr=1	17
Дополнительная литература					

³ Для удобства проведения ежегодного обновления перечня основной и дополнительной учебной литературы рекомендуется размещать раздел 7 на отдельном листе, с обязательной отметкой в Учебной библиотеке.

⁴ Рекомендуется указывать не более 3-5 источников (с грифами).

1	Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: учебник [Электронный ресурс] / В.И. Маслов. - М. :Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170	-	электронный ресурс	Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170	17
2	Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/ под ред. А.Я.Кибанова.- М.: Проспект, 2014.-64 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891	-	электронный ресурс	Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54891	17
3	Научные периодические издания по профилю реализуемых ОП Вестник МГУ. Серия 6. Экономика Вопросы экономики Экономика				17

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <http://csaa.ru>.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.
3. Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»: <http://moodle.nfygu.ru/course/modedit.php?add=resource&type=&course=5147§ion=1&return=0&sr=0>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий*	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Лекционные занятия	Мультимедийный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 402	Компьютер, доступ к интернет

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине⁵

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-шоу (презентаций), выполненных в среде Microsoft Office Power Point., электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

Свободно распространяемое ПО: [Open Office](#)

10.3. Перечень информационных справочных систем

Интернет, СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

⁵В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Управление персоналом

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.