

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 16.11.2021 18:37:05

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96ae6d9b4bda094afddaafb705f

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«СВЕРЛО-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.ДВ.05.02 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

для программы бакалавриата

по направлению подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность программы: Прикладная информатика в менеджменте

Форма обучения: очная

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

<p>РЕКОМЕНДОВАНО Представитель кафедры ЭиСГД  / Д.М. Блайвас Заведующий кафедрой ЭиСГД  / М.А. Акинин протокол № 12 от «24»  2018 г.</p>	<p>ОДОБРЕНО Представитель кафедры МиИ  / Ашмарина М.В. Заведующий кафедрой МиИ  / Самохина В.М. протокол № 10 от «20» апреля 2018 г.</p>	<p>ПРОВЕРЕНО Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО  / Санникова С.Р. «25»  2018 г.</p>
<p>Рекомендовано к утверждению в составе ОП Председатель УМС  / Л.А. Яковлева протокол УМС № 04 от «04»  2018 г.</p>	<p>Зав. библиотекой  / Гощанская И.С. «20»  2018 г.</p>	

Нерюнгри 2018

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.05.02 Управление человеческими ресурсами
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: Цель освоения: формирование теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием; приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием.

Краткое содержание дисциплины: Сущность управления человеческими ресурсами. Личность как объект и субъект управления. Система управления персоналом организации. Кадровая политика и кадровая стратегия. Планирование работы с персоналом. Оценка результатов деятельности персонала организации.

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

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОК-6: владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ПК-1: владеет способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.</p> <p>ПК-5: владеет способностью выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений.</p>	<p>Знать: внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала; состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.</p> <p>Уметь реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.</p> <p>Владеть: современными технологиями управления развитием и поведением персонала.</p>

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.ДВ.05.02	Управление человеческими ресурсами	7	Б1.В.ДВ.06.01 Управление производством Б1.В.ДВ.06.02	Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика для выполнения

			Производственный менеджмент	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-ПИ-18):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.05.01 Управление персоналом	
Курс изучения	4	
Семестр(ы) изучения	7	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Контрольная работа, семестр выполнения	7	
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.):	32	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	14	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	-	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы т.п.)	14	4
- лабораторные работы	-	-
- практикумы	-	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	4	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	76	
№3. Количество часов на экзамен (при наличии экзамена в учебном плане). Контроль	-	

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. Система управления человеческими ресурсами	16	2	-	2	-	-	-	-	-	-	12 (ПР, КР)
Тема 2. Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организации	18	2	-	2	2	-	-	-	-	2	12 (ПР, КР)
Тема 3. Планирование человеческих ресурсов	18	2	-	2	2	-	-	-	-	2	12 (ПР, КР)
Тема 4. Набор, отбор и прием персонала	16	2	-	2	-	-	-	-	-	-	12 (ПР, КР)
Тема 5. Адаптация персонала	16	2	-	2	-	-	-	-	-	-	12 (ПР, КР)
Тема 6 Мотивация, стимулирование и оплата труда персонала	10	2	-	2	-	-	-	-	-	-	6 (ПР, КР)
Тема 7. Обучение и развитие персонала	8	1	-	1	-	-	-	-	-	-	6 (ПР, КР)
Тема 8. Оценка персонала и управление эффективностью персонала	6	1	-	1	-	-	-	-	-	-	4

Контрольная работа	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Зачет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего часов	108	14	-	14	-	-	-	-	-	4	76

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

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Тема 1. Система управления человеческими ресурсами

Цели управления человеческими ресурсами. Развитие подходов к управлению персоналом и человеческими ресурсами. Функции системы управления человеческими ресурсами. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами: уровни управления, кем представлены, выполняемые функции. Факторы, влияющие на роль и место кадровой службы в системе управления человеческими ресурсами организации. Роль линейных руководителей в выполнении функции управления человеческими ресурсами. Аутсорсинг функций управления персоналом.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Какие цели управления человеческими ресурсами вам известны?
2. Охарактеризуйте развитие подходов к управлению персоналом и человеческими ресурсами.
3. Опишите функции системы управления человеческими ресурсами.
4. Охарактеризуйте организационную структуру системы управления человеческими ресурсами.
5. Опишите факторы, влияющие на роль и место кадровой службы в системе управления человеческими ресурсами организации.
6. Кратко охарактеризуйте роль линейных руководителей в выполнении функции управления человеческими ресурсами.
7. Опишите аутсорсинг функций 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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. –

СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].

2. 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>
3. 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

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

Тема 2. Стратегия управления человеческими ресурсами организации

Понятия «стратегия управления человеческими ресурсами» и «политика управления человеческими ресурсами (кадровая политика)» организации. Универсалистский и ситуационный подход к определению роли стратегии управления персоналом. Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами. Согласованность общей стратегии и стратегии управления человеческими ресурсами: классификация Р. Майлса и С.Сноу. Согласованность стадии жизненного цикла и стратегии управления человеческими ресурсами: классификация Ж. Стори и К. Сиссон.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Дайте определение понятиям «стратегия управления человеческими ресурсами» и «политика управления человеческими ресурсами (кадровая политика)» организации.
2. В чем заключается универсалистский и ситуационный подходы к определению роли стратегии управления персоналом.
3. Как происходит разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами?
4. Опишите согласованность общей стратегии и стратегии управления человеческими ресурсами: классификацию Р. Майлса и С.Сноу.
5. Опишите согласованность стадии жизненного цикла и стратегии управления человеческими ресурсами: классификацию Ж. Стори и К. Сиссон.

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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].
2. 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>
3. 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

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

Тема 3. Планирование человеческих ресурсов

Понятие «планирование персонала». Качественная и численная потребности в персонале. Временной диапазон планирования. Основные этапы процесса планирования персонала. Требования к должности (Job Profile). Разработка требований к должности. Понятие компетенций. Исследование рынков труда. Оценка наличных трудовых ресурсов организации. Анализ текучести персонала. Направления изучения внешнего рынка труда. Определение (расчет) потребности в персонале. Методы определения (расчета) численности персонала: традиционные (нормирование), статистические; экспертные оценки; микроэлементное нормирование. Пути покрытия потребности в персонале. Разработка планов мероприятий по удовлетворению потребности организации в персонале.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Кратко охарактеризуйте понятие «планирование персонала».
2. Опишите качественную и численную потребности в персонале.
3. Охарактеризуйте временной диапазон планирования персонала и основные этапы этого процесса.
4. Требования к должности (Job Profile). Разработка требований к должности.
5. Анализ текучести персонала.
6. Методы определения (расчета) численности персонала.
7. Разработка планов мероприятий по удовлетворению потребности организации в персонале.

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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].
2. 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>
3. 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

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

Тема 4. Набор, отбор, прием персонала

Понятие «набор персонала». Внешние и внутренние источники набора персонала. Современные технологии набора персонала: скрининг, рекрутинг, executive search. Процедура отбора персонала в организации: основные этапы. Заочное знакомство с кандидатом. Оформление анкетных данных. Анализ рекомендаций и опыта работы. Собеседование (интервью): основные виды, типы, этапы проведения. Типичные ошибки при проведении собеседования. Оценка профессиональной пригодности и соответствия компании. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов. Принятие решения о приеме на работу. Оформление приема на работу. Трудовой договор. Испытательный срок.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «набор персонала».
2. Кратко охарактеризуйте внешние и внутренние источники набора персонала.
3. Опишите современные технологии набора персонала: скрининг, рекрутинг, executive search.
4. Охарактеризуйте процедуру отбора персонала в организации.
5. Как происходит оценка профессиональной пригодности и соответствия компании?
6. Опишите основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов.
7. Порядок оформления приема на работу. Трудовой договор. Испытательный срок.

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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].
2. 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>
3. 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

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

Тема 5. Адаптация персонала

Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации. Направления адаптации (первичная, вторичная). Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Продолжительность адаптационного периода. Особенности адаптации различных категорий персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Методы адаптации персонала. Программа (система) адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия. Разработка «Книги сотрудника». Наставничество, менторинг, коучинг. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «адаптация персонала».
2. Кратко охарактеризуйте профессиональную и социально-психологическую адаптацию.
3. Опишите продолжительность адаптационного периода..
4. Охарактеризуйте методы адаптации персонала.
5. Что вам известно о программе (системе) адаптации персонала организации?
6. Дайте определение наставничеству, менторингу, коучингу.
7. Охарактеризуйте основные факторы, влияющие на процесс адаптации.

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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].
2. 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>
3. 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

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

Тема 6. Мотивация, стимулирование и оплата труда персонала

Понятие «трудовая мотивация». Основные виды мотивов к труду. Типы мотивации работников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова. Стимулирование труда. Основные виды и методы стимулирования. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала. Оплата труда. Структура компенсационного пакета организации. Денежное вознаграждение. Постоянная часть денежного вознаграждения работника. Должностной оклад. Основные методы оценки труда: ранжирование, грейдинг. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения (надбавки и доплаты). Переменная часть денежного вознаграждения работника (премии, бонусы, комиссионные). Виды премий. Система депремирования. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения. Социальный пакет. Социальные трансферты: гарантированные государством и предоставляемые организацией. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «трудовая мотивация».
2. Кратко охарактеризуйте основные виды мотивов к труду.
3. Опишите типы мотивации работников: типологическую концепцию трудовой мотивации В.И. Герчикова.

4. Охарактеризуйте основные виды и методы стимулирования труда.
5. Опишите структуру компенсационного пакета организации.
6. Опишите основные методы оценки труда: ранжирование, грейдинг.
7. Охарактеризуйте соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения.
8. В чем состоят особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации?

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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].
2. 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>
3. 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

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

Тема 7. Обучение и развитие персонала

Подходы к развитию персонала: традиционный и современный. Основные направления развития персонала организации. Модель непрерывного (систематического) обучения персонала. Определение потребности в обучении. Разработка планов и программ обучения. Основные формы и методы обучения персонала. Оценка результатов обучения. Основные методы оценки эффективности программ обучения. Модель Д. Киркпатрика. Понятие «карьера». Виды карьеры. Подходы к управлению карьерой. Основные этапы процесса управления карьерой. Формирование кадрового резерва организации: понятие, основные цели.

Структура кадрового резерва и его виды. Основные этапы работы с кадровым резервом. Критерии отбора в состав резерва. Особенности работы с различными группами кадрового резерва.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Какие подходы к развитию персонала вам известны?
2. Опишите модель непрерывного (систематического) обучения персонала.
3. Охарактеризуйте основные методы оценки эффективности программ обучения.
4. Опишите модель Д. Киркпатрика.
5. Охарактеризуйте основные этапы процесса управления карьерой.
6. Опишите особенности работы с различными группами кадрового резерва.

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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].
2. 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>
3. 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

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

Тема 8. Оценка персонала и управление эффективностью персонала

Понятие «оценка персонала». Место функции оценки персонала в системе управления персоналом организации. Основные цели и формы оценки персонала. Кто проводит оценку персонала. Основные методы оценки персонала: формализованные (анкетирование, тестирование, графические шкалы оценки), неформализованные (собеседование, экспертная

оценка, наблюдение, оценка по 360 градусов), комбинированные (Assessment-center). Аттестация персонала. Виды аттестации. Участники процесса аттестации и их основные функции. Обязательные условия проведения аттестации. Процедура аттестации персонала: основные этапы и мероприятия. Принятие решений по результатам аттестации. Проблемы и ошибки при проведении оценки и аттестации персонала.

Вопросы для проверки уровня освоения темы, список рекомендуемой литературы:

Вопросы:

1. Дайте определение понятия «оценка персонала».
2. Какие основные цели и формы оценки персонала вам известны?
3. Опишите основные методы оценки персонала.
4. Охарактеризуйте аттестацию персонала. Виды аттестации.
5. Опишите процедуру аттестации персонала: основные этапы и мероприятия..
6. Охарактеризуйте основные этапы процесса управления карьерой.
7. Опишите основные проблемы и ошибки при проведении оценки и аттестации 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. Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].
2. 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>
3. 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

4. Вестник МГУ. Серия 6. Экономика
5. Вопросы экономики
6. 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. Стратегия управления человеческими ресурсами	7	проблемное обучение	4
Тема 3. Планирование человеческих ресурсов		дискуссионные методы	4
Итого:			8

При *проблемном обучении* под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность студентов, происходит овладение профессиональными компетенциями (тема «Стратегия управления человеческими ресурсами»). *Дискуссионные методы* могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации или других (тема «Планирование человеческих ресурсов»).

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

Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Тема 1. Система управления человеческими ресурсами	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
2	Тема 2. Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организации	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
3	Тема 3. Планирование человеческих ресурсов	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
4	Тема 4. Набор, отбор и прием	Подготовка к	12	Анализ

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).

	персонала	практическому занятию		теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
5	Тема 5. Адаптация персонала	Подготовка к практическому занятию	12	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
6	Тема 6 Мотивация, стимулирование и оплата труда персонала	Подготовка к практическому занятию	6	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
7	Тема 7. Обучение и развитие персонала	Подготовка к практическому занятию	6	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
8	Тема 8. Оценка персонала и управление эффективностью персонала		4	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание контрольной работы (внеауд.СРС)
	Всего часов		76	

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, - **3 балла.**

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.

Контрольная работа студента

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. Функции управления персоналом.
2. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, выполняемые функции.
3. Роль линейных руководителей в выполнении функции управления персоналом.
4. Традиционный и стратегический подход к управлению человеческими ресурсами.
5. Стратегия управления персоналом и политика управления персоналом.
6. Согласованность общей стратегии и стратегии управления персоналом.
7. Согласованность общей стратегии и стадии жизненного цикла.
8. Понятие компетенции.
9. Основные этапы процесса планирования персонала.
10. Составляющие требований к должности (рабочему месту).
11. Пути покрытия потребности в персонале (активные, пассивные).
12. Прежде чем выбрать тему контрольной работы, студенту необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.
13. Разработка системы стимулирования персонала организации.
14. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
15. Модель непрерывного (систематического) обучения персонала.

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 не принципиальные 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 - 28 баллов – ставится 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 «Б1.В.ДВ.05.02 Управление человеческими ресурсами».

Презентации размещены в СДО Moodle <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=9672>

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	14ПЗ*2=28	14 ПЗ*1=14	14ПЗ*3=42	знание теории; выполнение практического задания (ответы на вопросы)
2	Подготовка к практическим занятиям (ответы на вопросы разделов 1- 6)	28*0,2=6	28	30	в письменном виде, индивидуальные задания
3	Контрольная работа	42	18	28	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	Показатель оценивания	Уровни	Критерии оценивания	Оценка
------------------	-----------------------	--------	---------------------	--------

компетенций	(по п.1.2.РПД)	освоения	(дескрипторы)	
<p>ОК-6: владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ПК-1: владеет способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.</p> <p>ПК-5: владеет способностью выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений.</p>	<p>Знать: внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала; состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.</p> <p>Уметь реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.</p> <p>Владеть: современными технологиями управления развитием и поведением персонала.</p>	Освоено	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения нестандартных заданий с использованием инструментария современных ИТ. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения в условиях своей профессиональной деятельности	Зачтено
		Не освоено	Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. Отсутствие самостоятельности в решении задач в профессиональной деятельности и неспособность самостоятельно проявить навыки повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу.	Не зачтено

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. Внешние и внутренние источники набора персонала.
2. Современные технологии набора персонала: скрининг, рекрутинг, executive search.
3. Процедура отбора персонала.
4. Собеседование (интервью): основные виды, типы, этапы проведения.

5. Оценка профессиональной пригодности и соответствия компании.
6. Понятие «адаптация персонала».
7. Основные цели и задачи адаптации.
8. Направления адаптации (первичная, вторичная).
9. Профессиональная и социально-психологическая адаптация.
10. Методы адаптации персонала.
11. Программа (система) адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия. Разработка «Книги сотрудника». Наставничество, менторинг, коучинг.
12. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.
13. Типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова.
14. Основные виды и методы стимулирования.
15. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
16. Структура компенсационного пакета организации.
17. Денежное вознаграждение.
18. Основные методы оценки труда: ранжирование, грейдинг.
19. Постоянная часть денежного вознаграждения работника.
20. Должностной оклад.
21. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения (надбавки и доплаты).
22. Переменная часть денежного вознаграждения работника (премии, бонусы, комиссионные). Виды премий. Система депремирования.
23. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения.
24. Социальный пакет. Социальные трансферты: гарантированные государством и предоставляемые организацией.
25. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации.
26. Основные направления развития персонала организации.
27. Модель непрерывного (систематического) обучения персонала.
28. Определение потребности в обучении.
29. Разработка планов и программ обучения.
30. Основные формы и методы обучения персонала.
31. Оценка результатов обучения. Модель Д. Киркпатрика.
32. Формирование кадрового резерва организации: понятие, основные цели.
33. Структура кадрового резерва и его виды (стратегический и оперативный резерв, резерв дублеров и приемников).
34. Основные этапы работы с кадровым резервом.
35. Особенности работы с различными группами кадрового резерва.
36. Понятие «оценка персонала».
37. Место функции оценки персонала в системе управления персоналом организации.
38. Основные цели и формы оценки персонала.
39. Основные методы оценки персонала: формализованные (анкетирование, тестирование, графические шкалы оценки), неформализованные (собеседование, экспертная оценка, наблюдение, оценка по 360 градусов), комбинированные (Assessment-center).
40. Разработка критериев оценки персонала.
41. Аттестация персонала.
42. Принятие решений по результатам аттестации.

Критерии оценки:

Компетенции	Характеристика ответа на теоретический вопрос / выполнения практического задания	Количество набранных баллов
(ОК-6); (ПК-1); (ПК-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	24-30 б.

	<p>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.</p> <p>В практическом задании может быть допущена 1 фактическая ошибка.</p>	
	<p>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.</p> <p>В практическом задании могут быть допущены 2-3 фактические ошибки.</p>	16-23 б.
	<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 ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>В практическом задании могут быть допущены 4-5 фактических ошибок.</p>	6-15 б.
	<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.</p> <p>В практическом задании допущено более 5 фактических ошибок.</p> <p><i>или</i> Ответ на вопрос полностью отсутствует <i>или</i> Отказ от ответа</p>	0-5 б.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенций (ОК-6); (ПК-1); (ПК-5)
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 2.0, утверждено ректором СВФУ 15.03.2016 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 25.04.2012 г. №419-ОД), 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 литература ⁴					
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	Armstrong M. Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page, 2006 (Chapters 1, 3, 4, 5). [Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб: Питер, 2010. Главы 4 – 6].	-	-	-	17
2	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
3	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
4	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 и практические 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

- Microsoft Office, OpenOffice.

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.

