МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____**А.Ф. Бутенко**

18 апреля 2024 г.

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 14:16:17 +03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б1.О.21 Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Производственный менеджмент»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград-2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённый Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. Приказ № 970.

2. Учебный план по профилю подготовки «Производственный менеджмент» (год начала подготовки – 2023) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 7 от 29 февраля 2024 года.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» одобрена на заседании кафедры экономики и управления
Протокол № 8 от 20 марта 2024 года.

Заведующий кафедрой
канд. тех. наук, доцент А.Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 38.03.02 и 38.04.02 «Менеджмент»
Протокол № 5 от 29 марта 2024 года..

Председатель методической комиссии
канд. тех. наук, доцент И.В. Украинцева

Разработчик(и):
канд. экон. наук, доцент В.Н.Чекарь

СОДЕРЖАНИЕ

	с.
1. Вводная часть……..	4
1.1 Цели и задачи освоения дисциплины…….....	4
1.2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО …….....	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций…….....	6
2.Основная часть…….....	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы…….....	7
2.2. Содержание учебной дисциплины…….....	9
2.2.1.Разделы учебной дисциплины (модуля) виды учебной деятельности и формы контроля……	13
2.2.2. Лабораторный практикум……..	14
2.2.3. Практические занятия (семинары)……	16
2.3. Самостоятельная работа студента……..	20
3. Образовательные технологии……	24
3.1. Интерактивные образовательные технологии……..	26
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)……..	27
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств……..	27
4.2. Примерные темы курсовых работ……..	28
4.3. Примерные темы рефератов…….....	28
4.4. Тесты текущего контроля……...	29
4.5. Технические средства контроля …….	39
4.6. Список экзаменационных вопросов ..……..	42
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) …….	45
5.1. Основная литература……...	45
5.2. Дополнительная литература……	46
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы……..	47
5.4 Программное обеспечение учебного процесса…….……..	47
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся……..	48
6.Материально-техническое обеспечение дисциплины…….....	49
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)……	51
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины	

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у студентов теоретических и методологических знаний и практических навыков по созданию и функционированию системы управления человеческими ресурсами как одной из наиболее важных сфер жизни организации, способной многократно повысить ее эффективность с учётом мирового опыта и российской специфики. Центральной проблемой в дисциплине является проблема преодоления противоречия между человеком и организацией.

Задачами изучения курса являются:

- ознакомить студентов с теоретическими концепциями, методологическими и методическими подходами, а также практическими основами управления человеческими ресурсами;
- сформировать знание основ разработки организационного механизма управления человеческими ресурсами;
- сформировать понимание вопросов координации взаимоотношений руководителя, трудового коллектива и отдельного работника;
- научить проводить обоснование экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами;
- подготовить студентов к практической деятельности по управлению человеческими ресурсами, целенаправленной и эффективной работе с человеческими ресурсами.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам обязательной части.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: психология и педагогика, социология, право и антикоррупционное законодательство, введение в профессиональную деятельность, безопасность жизнедеятельности, деловые коммуникации, теория менеджмента, организация производства.

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного овладения дисциплин:
- стратегический менеджмент;
- корпоративная социальная ответственность;
- планирование в организации;
- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: типы организационной культуры, условия и особенности формирования групп, команд в организации и управления различными коллективами исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач учитывая особенности поведения и интересы других участников; предвидеть возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации, приемами личностного и профессионального взаимодействия в коллективе при обмене информацией, знаниями и опытом с членами команды
		УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	
		УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значи-	ОПК-3.4 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями, использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников, осу-	Знать: основы методологии, сущность и закономерности управления структурными подразделениями, основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников, основы аудита человеческих ресурсов и принципы

	мости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ществляет контроль деятельности структурных подразделений объектов профессиональной деятельности	организационной культуры Уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; применять способы и методы управления структурными подразделениями и оценивать их последствия; прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения с учетом сложной и динамичной среды Владеть: методами разработки и реализации обоснованных организационно-управленческих решений, приемами осуществления контроля деятельности структурных подразделений

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр**
			№ 6
Аудиторные занятия (всего)		**108**	**108**
В том числе:			
Лекции (Л)		36	36
Практические занятия (ПЗ)		72	72
Лабораторные работы (ЛР)		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**81**	**81**
в том числе			
Курсовая работа		**-**	**-**
Работа с литературой		26	26
Реферат		28	28
Самоподготовка		27	27
СРС в период промежуточной аттестации		**27**	**27**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)		
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**216**	**216**
	зач. единиц	**6**	**6**

Очно-заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр
			№ 7
Аудиторные занятия (всего)		**28**	**28**
В том числе:			
Лекции (Л)		14	14
Практические занятия (ПЗ)		14	14
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**179**	**179**
в том числе			
Курсовая работа		-	-
Работа с литературой		76	76
Реферат		28	28
Самоподготовка		75	75
СРС в период промежуточной аттестации		**9**	**9**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)		
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**216**	**216**
	зач. единиц	**6**	**6**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра очная (очн.-заоч.)	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
6(7)	**Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования**	**1.1. Основные понятия управления человеческими ресурсами предприятия.** Управление как вид общественной практики людей. Факторы, обусловливающие потребность в управлении. Взаимосвязь процессов управления персоналом с деятельностью организации. Понятие управления персоналом. Соотношение политики, стратегии и тактики. Характерные черты управления персоналом как вида деятельности.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
		1.2. Основные задачи, цели и функции управления персоналом. Основные цели и задачи управления персоналом. Понятие и взаимосвязь функций управления. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Важнейшие принципы управления персоналом в условиях рыночных преобразований: соответствие функций управления целям производства, соотношение интра - и инфрафункций, соотношение управленческих ориентаций, потенциальная имитация и т.д. Изменение принципов воздействия на персонал.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
		1.3. Основы методологии управления человеческими ресурсами. Понятие методологии управления персоналом. Структурные элементы методологии управления персоналом. Теоретические подходы к управлению персоналом. Применение системного подхода и его разновидностей в управлении персоналом. Информационное обеспечение управления персоналом.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)	**Раздел2. Система управления человеческими ресурсами**	**2.1. Службы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом.** Функциональное разделение труда и организационная структура управления персоналом. Подсистемы и элементы системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие. Взаимодействие внешней среды с системой управления персоналом. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические основы управления. Комплексная система коллективного управления. Пути развития системы управления персоналом.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4

1	2	3	4
6(7)	**Раздел2. Система управления человеческими ресурсами**	**2.2. Система профессионального продвижения и перемещения персонала.** Система многоуровневого образования. Сущность подготовки кадров. Анализ необходимости переподготовки кадров. Перевод на новую должность – форма получения дополнительного производственного образования. Специфика повышения квалификации в различных отраслях. Стажировки тренинговые программы как методы повышения квалификации. Содержание подготовки и образования персонала: профессиональная подготовка, психологическая и социально-психологическая подготовка, развитие управленческих навыков.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)		**2.3.Модели поведения и взаимоотношений «Менеджер-Работник», «Руководитель-Менеджер-Работник» в процессе организации групповой работы и координирования деятельности исполнителей.** Требования к руководителю: деловые и личностные качества. Основные правила служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных. Портрет современного руководителя и менеджера .Стиль руководства. Выбор тактики поведения руководителя в процессе принятия решений. Делегирование полномочий. Проблема российской практики. Анализ лидерского поведения. Подходы к лидерству. Роль и функции и лидерства. Практика Делового Этикета. Собственный PR-менеджера.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)		**2.4 Этнокультурные особенности управления персоналом.** Значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности организации. Особенности подбора персонала в ТНК и МНК. Специфика европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом. Межкультурные взаимодействия в организациях. Краеугольные камни этнокультурных противоречий. Менеджер по персоналу как эксперт в области этнокультурных коммуникаций. Особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний. Возможности и формы трансформации опыта.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4

1	2	3	4
6(7)	**Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами**	**3.1. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.** Сущность мотивации. Современные теории мотивации. Основные требования к системе мотивации. Личные потребности и интересы, ценности и ценностные ориентации, структура установок. Проблемы и особенности мотивации управленческого труда в российской практике. Изменение подходов к регулированию мотивации в современных условиях, формы организации стимулирования. Мотивация топ – менеджеров. Управление развитием «корпоративного духа».	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)		**3.2.Профессиональная и организационная адаптация персонала.** Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации. Анализ ожиданий работника относительно его профессиональных задач, психологического климата, методов работы, степени ответственности на новом рабочем месте. Корпоративная культура. Профессиональная ориентация нового работника. Разделы ориентационной информации: история, тенденции и планы развития, уставные предписания, трудовая дисциплина, требования безопасности. Принципы продвижения и переводов, дополнительные льготы и компенсации.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)		**3.3. Планирование и развитие деловой карьеры.** Процесс планирования деловой карьеры. Формы планирования карьеры – индивидуальное планирование с использованием компьютерных программ, планирование непосредственным руководством, профессиональное планирование, групповые методы планирования. План построения карьеры как мотивирующий фактор. Противоречия и парадоксы в процессе планирования деловой карьеры.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)		**3.4. Управление конфликтами, стрессами и слухами.** Природа конфликта. Типы конфликтов. Причины, основные части и фазы развития конфликта. Методы разрешения конфликтов. Стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов. Стили решения конфликтов (тест Томаса). Отрицательные и положительные последствия конфликтов. Природа стресса. Типичные симптомы и причины стресса. Модель стрессовой реакции. Управление стрессом. Стрессоустойчивость. Слухи: определение и классификация. Механизм управления слухами. Алгоритм и методы борьбы с негативными слухами. Профилактика слухов. Техника распространения слухов.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4

1	2	3	4
6(7)	**Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия**	**4.1. Комплексная оценка в управлении персоналом организации.** Управление человеческими ресурсами в глобальном аспекте. Человеческий капитал как фактор эффективности. Тенденции эффективности управления персоналом. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)		**4.2. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом с учетом отраслевой специфики.** Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4
6(7)		**4.3. Организационно-кадровый аудит и маркетинг персонала.** Понятие и основные характеристики организационно-кадрового аудита. Цели, принципы и функции организационно-кадрового аудита. Виды организационно-кадрового аудита. Понятие и сущность маркетинга персонала. Основные виды маркетинга персонала. Пути развития системы маркетинга персонала в организации.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ се-мест ра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования	8	-	18	22	48	устный опрос, решение ситуационных задач
6	Раздел 2. Система управления человеческими ресурсами	8	-	18	21	47	устный опрос, решение ситуационных задач
6	Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами	10	-	18	19	47	устный опрос, решение ситуационных задач
6	Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия	10	-	18	19	47	устный опрос, решение ситуационных задач
6	Промежуточная аттестация: экзамен	-	-	-	-	27	собеседование
	Всего:	**36**	**-**	**72**	**81**	**216**	

Очно-заочная форма обучения

№ се-мест ра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования	2	-	2	48	52	устный опрос, решение ситуационных задач
7	Раздел 2. Система управления человеческими ресурсами	4	-	4	44	52	устный опрос, решение ситуационных задач
7	Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами	4	-	4	44	52	устный опрос, решение ситуационных задач
7	Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия	4	-	4	43	51	устный опрос, решение ситуационных задач
7	Промежуточная аттестация: экзамен	-	-	-	-	9	собеседование
	Всего:	**14**	**-**	**14**	**179**	**216**	

2.2.2. Лабораторный практикум

Не предусмотрен.

2.2.3. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
	6	**Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования**		
1	6	1.1. Основные понятия управления человеческими ресурсами предприятия.	**Практическое занятие 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами.** Человеческие ресурсы и персонал предприятия. Объект и субъект управления персоналом. Сущность и классификации персонала. Функциональная и организационная структура персонала. Ролевая, штатная и социальная структура персонала.	6
2	6	1.2. Основные задачи, цели и функции управления персоналом.	**Практическое занятие 2. Основные параметры управления человеческими ресурсами.** Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Соответствие функций управления целям производства, соотношение интра - и инфрафункций, соотношение управленческих ориентаций, потенциальная имитация и т.д. Изменение принципов воздействия на персонал.	6
3	6	1.3. Основы методологии управления человеческими ресурсами.	**Практическое занятие 3. Методология управления человеческими ресурсами.** Объект и субъект управления персоналом. Предмет управления человеческими ресурсами как вид деятельности. Связь управления персоналом с другими науками. Методология управления персоналом. Роль информационного обеспечения в управлении персоналом.	6
	6	**Раздел 2. Система управления человеческими ресурсами**		
4	6	2.1. Классификация методов управления персоналом.	**Практическое занятие 4. Службы управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами.** Функциональное разделение труда и организационная структура управления персоналом. Подсистемы и элементы системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие. Характеристика подразделений, реализующих функции управления персоналом: отдел кадров, служба по управлению персоналом. Пути развития системы управления персоналом. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические основы управления. Комплексная система коллективного управления.	6

1	2	3	4	5
5	6	2.2. Система профессионального продвижения и перемещения персонала.	**Практическое занятие 5. Место кадрового менеджмента в системе управления человеческими ресурсами.** Понятие и основные характеристики кадрового менеджмента. Анализ кадрового потенциала. Понятие и этапы отбора кадров. Процесс, принципы и правила написания резюме. Типы резюме и их оценка. Тестирование, собеседование и интервью: преимущества и недостатки. Виды перемещений. Особенности управления различными видами перемещений.	4
6	6	2.3. Модели поведения и взаимоотношений «Руководитель-Менеджер-Работник» в процессе организации групповой работы и координирования деятельности исполнителей.	**Практическое занятие 6. Руководитель и его роль в формировании человеческого потенциала предприятия.** Требования к руководителю: деловые и личностные качества. Портрет современного руководителя и менеджера. Стиль руководства: виды, использование. Стилевая гибкость. Стилевая эффективность. Основные правила служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных. Выбор тактики поведения руководителя в процессе принятия решений. Делегирование полномочий. Проблема российской практики. Анализ лидерского поведения. Подходы к лидерству. Роль и функции и лидерства. Практика делового этикета. Собственный PR-менеджера.	4
7	6	2.4 Этнокультурные особенности управления персоналом.	**Практическое занятие 7. Этнокультурные особенности управления персоналом.** Значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности организации. Специфика европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом. Межкультурные взаимодействия в организациях. Краеугольные камни этнокультурных противоречий. Менеджер по персоналу как эксперт в области этнокультурных коммуникаций. Особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний.	4
		Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами		
8	6	3.1. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.	**Практическое занятие 8. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.** Сущность мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные требования к системе мотивации. Личные потребности и интересы, ценности и ценностные ориентации, структура установок. Проблемы и особенности мотивации управленческого труда в российской практике. Изменение подходов к регулированию мотивации в современных условиях, формы организации стимулирования. Мотивация топ – менеджеров. Управление развитием «корпоративного духа».	4

1	2	3	4	5
9	6	3.2.Профессиональная и организационная адаптация персонала.	**Практическое занятие 9. Адаптация персонала как фактор управления человеческими ресурсами.** Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации. Анализ ожиданий работника относительно его профессиональных задач, психологического климата, методов работы, степени ответственности на новом рабочем месте. Корпоративная культура. Профессиональная ориентация нового работника. Разделы ориентационной информации: история, тенденции и планы развития, уставные предписания, трудовая дисциплина, требования безопасности. Принципы продвижения и переводов, дополнительные льготы и компенсации.	6
10	6	3.3. Планирование и развитие деловой карьеры.	**Практическое занятие 10. Деловая карьера.** Процесс планирования деловой карьеры. Формы планирования карьеры – индивидуальное планирование с использованием компьютерных программ, планирование непосредственным руководством, профессиональное планирование, групповые методы планирования. Типология карьерного развития. План построения карьеры как мотивирующий фактор. Противоречия и парадоксы в процессе планирования деловой карьеры.	4
11	6	3.4. Управление конфликтами, стрессами и слухами.	**Практическое занятие 11. Управление конфликтами и стрессами.** Природа и типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов. Отрицательные и положительные последствия конфликтов. Природа стресса. Управление стрессом. Стрессоустойчивость. Слухи: определение и классификация. Механизм управления слухами. Алгоритм и методы борьбы с негативными слухами. Профилактика слухов. Техника распространения слухов.	4
	6	**Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия**		
12	6	4.1. Комплексная оценка в управлении персоналом организации.	**Практическое занятие 12. Комплексная оценка в управлении персоналом организации.** Управление человеческими ресурсами в глобальном аспекте. Человеческий капитал как фактор эффективности. Тенденции эффективности управления персоналом. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.	6

1	2	3	4	5
13	6	4.2. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом с учетом отраслевой специфики	**Практическое занятие 13. Экономическая и социальная эффективности управления персоналом**. Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.	6
14	6	4.3. Организационно-кадровый аудит и маркетинг персонала.	**Практическое занятие 14. Маркетинг и аудит персонала.** Понятие и сущность маркетинга персонала. Основные виды маркетинга персонала. Пути развития системы маркетинга персонала в организации. Понятие и основные характеристики организационно-кадрового аудита. Цели, принципы и функции организационно-кадрового аудита. Виды организационно-кадрового аудита.	6
		ИТОГО часов в семестре:		**72**

Очно-заочная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
	7	**Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования**		
1	7	1.1. Основные понятия управления человеческими ресурсами предприятия. 1.2. Основные задачи, цели и функции управления персоналом.	**Практическое занятие 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами. Основные параметры управления человеческими ресурсами.** Человеческие ресурсы и персонал предприятия. Объект и субъект управления персоналом. Сущность и классификации персонала. Функциональная и организационная структура персонала. Ролевая, штатная и социальная структура персонала. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Соответствие функций управления целям производства, соотношение интра - и инфра-функций, соотношение управленческих ориентаций, потенциальная имитация. Изменение принципов воздействия на персонал.	1

1	2	3	4	5
2	7	1.3. Основы методологии управления человеческими ресурсами.	**Практическое занятие 1. Методология управления человеческими ресурсами.** Объект и субъект управления персоналом. Предмет управления человеческими ресурсами как вид деятельности. Связь управления персоналом с другими науками. Методология управления персоналом. Роль информационного обеспечения в управлении персоналом.	1
	7	**Раздел 2. Система управления человеческими ресурсами**		
3	7	2.1. Классификация методов управления персоналом.	**Практическое занятие 2. Службы управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами.** Функциональное разделение труда и организационная структура управления персоналом. Подсистемы и элементы системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие. Характеристика подразделений, реализующих функции управления персоналом: отдел кадров, служба по управлению персоналом. Пути развития системы управления персоналом. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические основы управления. Комплексная система коллективного управления.	1
4	7	2.2. Система профессионального продвижения и перемещения персонала.	**Практическое занятие 2. Место кадрового менеджмента в системе управления человеческими ресурсами.** Понятие и основные характеристики кадрового менеджмента. Анализ кадрового потенциала. Понятие и этапы отбора кадров. Процесс, принципы и правила написания резюме. Типы резюме и их оценка. Тестирование, собеседование и интервью: преимущества и недостатки. Виды перемещений. Особенности управления различными видами перемещений.	1
5	7	2.3. Модели поведения и взаимоотношений «Менеджер-Работник», «Руководитель-Менеджер-Работник» в процессе организации групповой работы и координирования деятельности исполнителей.	**Практическое занятие 3. Руководитель и его роль в формировании человеческого потенциала предприятия.** Требования к руководителю: деловые и личностные качества. Портрет современного руководителя и менеджера. Стиль руководства: виды, использование. Стилевая гибкость. Стилевая эффективность. Основные правила служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных. Выбор тактики поведения руководителя в процессе принятия решений. Делегирование полномочий. Проблема российской практики. Анализ лидерского поведения. Подходы к лидерству. Роль и функции и лидерства. Практика делового этикета. Собственный PR-менеджера.	1

1	2	3	4	5
6	7	2.4 Этнокультурные особенности управления персоналом.	**Практическое занятие 3. Этнокультурные особенности управления персоналом.** Значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности организации. Специфика европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом. Межкультурные взаимодействия в организациях. Краеугольные камни этнокультурных противоречий. Менеджер по персоналу как эксперт в области этнокультурных коммуникаций. Особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний.	1
	7	**Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами**		
7	7	3.1. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.	**Практическое занятие 4. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.** Сущность мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные требования к системе мотивации. Личные потребности и интересы, ценности и ценностные ориентации, структура установок. Проблемы и особенности мотивации управленческого труда в российской практике. Изменение подходов к регулированию мотивации в современных условиях, формы организации стимулирования. Мотивация топ – менеджеров. Управление развитием «корпоративного духа».	1
8	7	3.2.Профессиональная и организационная адаптация персонала.	**Практическое занятие 4. Адаптация персонала как фактор управления человеческими ресурсами.** Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации. Анализ ожиданий работника относительно его профессиональных задач, психологического климата, методов работы, степени ответственности на новом рабочем месте. Корпоративная культура. Профессиональная ориентация нового работника. Разделы ориентационной информации: история, тенденции и планы развития, уставные предписания, трудовая дисциплина, требования безопасности. Принципы продвижения и переводов, дополнительные льготы и компенсации.	1
9	7	3.3. Планирование и развитие деловой карьеры.	**Практическое занятие 5. Деловая карьера.** Процесс планирования деловой карьеры. Формы планирования карьеры – индивидуальное планирование с использованием компьютерных программ, планирование непосредственным руководством, профессиональное планирование, групповые методы планирования. Типология карьерного развития. План построения карьеры как мотивирующий фактор. Противоречия и парадоксы в процессе планирования деловой карьеры.	1

1	2	3	4	5
10	7	3.4. Управление конфликтами, стрессами и слухами.	**Практическое занятие 5. Управление конфликтами и стрессами.** Природа и типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов. Отрицательные и положительные последствия конфликтов. Природа стресса. Управление стрессом. Стрессоустойчивость. Слухи: определение и классификация. Механизм управления слухами. Алгоритм и методы борьбы с негативными слухами. Профилактика слухов. Техника распространения слухов.	1
	7	**Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия**		
11	7	4.1. Комплексная оценка в управлении персоналом организации.	**Практическое занятие 6. Комплексная оценка в управлении персоналом организации.** Управление человеческими ресурсами в глобальном аспекте. Человеческий капитал как фактор эффективности. Тенденции эффективности управления персоналом. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.	1
12	7	4.2. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом с учетом отраслевой специфики	**Практическое занятие 6. Экономическая и социальная эффективности управления персоналом**. Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.	1
13	7	4.3. Организационно-кадровый аудит и маркетинг персонала.	**Практическое занятие 7. Маркетинг и аудит персонала.** Понятие и сущность маркетинга персонала. Основные виды маркетинга персонала. Пути развития системы маркетинга персонала в организации. Понятие и основные характеристики организационно-кадрового аудита. Цели, принципы и функции организационно-кадрового аудита. Виды организационно-кадрового аудита.	2
	7	**ИТОГО часов в семестре:**		**14**

2.3. Самостоятельная работа студента

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
6	Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	6
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	5
		Написание резюме	5
6	Раздел 2. Система управления человеческими ресурсами	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	5
		Написание рефератов	6
		Проведение сравнительного анализа на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран	5
		Подготовка к практическим занятиям	5
6	Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	4
		Написание рефератов	6
		Написание эссе на тему «Эффективная система мотивации в российских условиях»	3
		Разработка собственного PR-менеджера	3
		Подготовка к практическим занятиям	3
6	Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	4
		Написание рефератов	6
		Написание эссе на тему «Дискриминации при формировании деловой карьеры»	4
		Подготовка к практическим занятиям	5
ИТОГО часов в семестре:			**81**

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
7	Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	20
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	18
	Раздел 2. Система управления человеческими ресурсами	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	20
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	20
	Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	20
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	20
	Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	18
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	19
ИТОГО часов в семестре:			**179**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Очная форма обучения

№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
6	Лекции 1.1-1.4; 2.1-2.3; 3.1-3.7; 4.1-4.4	Лекции проблемного изложения	Групповые
	Практические занятия №1-2	Проблемный семинар, классическая дискуссия.	Групповые
	Практическое занятие №3	Проблемный семинар, круглый стол.	Групповые
	Практическое занятие №4	Защита индивидуального задания «Правомерность переноса зарубежной практики управления персоналом на российскую почву»	Индивидуальное
	Практические занятия №5-7	Проблемный семинар, круглый стол.	Групповые
	Практические занятия №8	Проблемный семинар, классическая дискуссия, обсуждение индивидуальных эссе на тему «Эффективная система мотивации в российских условиях»	Групповые
	Практическое занятие №9	Проблемный семинар, круглый стол. Решение проблемных заданий «Рассмотрение приемов управления адаптацией персонала»	Групповое
	Практические занятия №10	Проблемный семинар, классическая дискуссия.Обсуждение проблем формирования PR-менеджера	Групповые
	Практическое занятие №11	Проблемный семинар, круглый стол. Решение проблемных заданий «Разработка программы карьерного роста».	Групповые
	Практическое занятие №12-15	Проблемный семинар, круглый стол.	Групповые
	Практическое занятие №16	Проблемный семинар, классическая дискуссия, обсуждение эссе на тему «Дискриминации на рынке труда»	Групповые

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
7	Лекции 1.1-1.4; 2.1-2.3; 3.1-3.7; 4.1-4.4	Лекции проблемного изложения	Групповые
	Практические занятия №1	Проблемный семинар, классическая дискуссия.	Групповые
	Практическое занятие №2	Проблемный семинар, круглый стол.	Групповые
	Практическое занятие №3	Защита индивидуального задания «Правомерность переноса зарубежной практики управления персоналом на российскую почву»	Индивидуальное
	Практические занятия №4	Проблемный семинар, классическая дискуссия, обсуждение индивидуальных эссе на тему «Эффективная система мотивации в российских условиях» Решение проблемных заданий «Рассмотрение приемов управления адаптацией персонала»	Групповые
	Практические занятия №5	Проблемный семинар, классическая дискуссия. Обсуждение проблем формирования PR-менеджера	Групповые
	Практические занятия №6	Проблемный семинар, круглый стол. Решение проблемных заданий «Разработка программы карьерного роста».	Групповые
	Практическое занятие №7	Проблемный семинар, классическая дискуссия, обсуждение эссе на тему «Дискриминации на рынке труда»	Групповые

3.1. Интерактивные образовательные технологии

Занятия в интерактивной форме в объеме:
лекции – 8(2)часов;
практические занятия – 16(4) часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ семестра	Виды контроля и аттестации*	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма**	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
6(7)	Тат	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4	Раздел 1.Управление человеческими ресурсами организации в системе рыночного хозяйствования	УО-1	12	-
				ПР-1 / ТС-2	16	3
		УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4	Раздел 2. Система управления человеческими ресурсами	УО-1	25	-
				ПР-1 / ТС-2	15	3
		УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4	Раздел 3. Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами	УО-1	25	-
				ПР-1 / ТС-2	20	3
		УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4	Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами предприятия	УО-1	13	-
				ПР-1 / ТС-2	12	3
6(7)	ПрАт	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-3.4	Экзамен	УО-4 собеседование	75	15

* Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

**УО-1 – устный опрос; ПР-1 –письменная работа (тесты); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – экзамен.

4.2. Примерные темы курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена

4.3. Примерные темы рефератов

Раздел 1.

1. Развитие и внедрение коучинг-менеджмента в России.
2. Эволюция и основные особенности развития человеческого капитала.
3. Перспективы развития стратегического управления персоналом в России.
4. Диагностика персонала организации как объекта управления.
5. Зарубежные модели социального партнерства.
6. Теория человеческого капитала: представители, основные постулаты.
7. Теории стратегического управления человеческими ресурсами: представители, основные постулаты.
8. Американская модель управления персоналом.
9. Японская модель управления персоналом.
10. Европейская (континентальная) модель управления персоналом.
11. Разработка концепции управления персоналом организации.
12. Разработка стратегии управления персоналом.
13. Разработка философии управления персоналом организации.
14. Роль корпоративной культуры в кадровом менеджменте.
15. Формирование целей системы управления персоналом.

Раздел 2.

1. Перспективы, развитие и подготовка женщин – менеджеров в России.
2. Российский рынок трудовых ресурсов: тенденции занятости, специфика бирж труда и рекрутинговых агентств.
3. Использование современных социальных технологий в процессе адаптации персонала в организации.
4. Внутрифирменные формы подготовки и продвижения управленческих кадров.
5. Особенности аттестации управленческих кадров.
6. Особенности управления женским коллективом.
7. Особенности управления мужским коллективом.
8. Разработка концепции управления персоналом организации.
9. Разработка стратегии управления персоналом.
10. Разработка философии управления персоналом организации.
11. Астрология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
12. Графология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
13. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.
14. Методы выявления личностных качеств соискателя.
15. Физиогномика как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.

Раздел 3.

1. Социально-психологический портрет современного руководителя.
2. Социально-психологический портрет менеджера 21 века.
3. Лидерство и осуществление властных полномочий менеджера.
4. Трансформация этнокультурного опыта в российской практике управления персоналом.
5. Управленческая этика: миф или реальность?
6. Основы мотивации труда в современном российском обществе.
7. Роль рекрутинговых агентств в подготовке, наборе руководящих кадров.
8. Ротация кадров как элемент управления деловой карьерой.
9. Особенности управления персоналом на западных и отечественных предприятиях.

10. Роль руководителя в разрешении организационных конфликтов.
11. Управление конфликтами, стрессами и слухами как фактор конкурентоспособности компании.
12. Конфликты и стратегии решений конфликтных ситуаций.
13. Мифы о бесполезности неформального общения и как их преодолеть.
14. Персонал как носитель корпоративной культуры компании.
15. Проектирование системы контроля и регулирования деловой карьеры персонала.
16. Лидерство как стиль управления современной компанией.
17. Методы оценки топ – менеджеров.
18. Управление персоналом в "PR" .
19. Социальная адаптация нового работника в коллективе.
20. Организация подготовки и повышения квалификации руководителей.
21. Социальная защита персонала.
22. Группа в организации как объект управления.

Раздел 4.

23. Специфика маркетинговых мероприятий в области найма персонала.
24. Механизмы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал в процессе управления персоналом.
25. Научные подходы к оценке эффективности управления.
26. Управление персоналом в международной компании: успехи и неудачи.
27. Оценка достижений и методология аттестации руководителей и специалистов.
28. Методы оценки эффективности управления персоналом.
29. Современные подходы к измерению эффективности управления персоналом.
30. Эффективность проведения тренингов в процессе управления персоналом.
31. Организация деятельности службы управления персоналом и оценка ее эффективности.
32. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
33. Сущность и приемы проведения аудита человеческих ресурсов.
34. Общие положения оценки в сфере человеческих ресурсов.

4.4. Тесты текущего контроля

Раздел 1

1. Формальная организация согласно определению Честера Барнарда это:

А) Система сознательно координируемых действий двух или более человек;
Б) Группа людей, которые намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой цели;
В) Группа, где люди взаимодействуют с друг другом;
Г) Некая группа, которая должна соответствовать нескольким обязательным требованиям;

2. Персонал это:

А) Кадры;
Б) Кадры, объединяющие все части трудового коллектива;
В) Все работники, выполняющие производственные или управленческие операции, с использованием средств труда;
Г) Люди;

3.Трудовые ресурсы это:

А) Люди, которые имеют место работы;
Б) Рабочая сила страны;

В) Население обеих полов в трудоспособном возрасте, за исключением неработающих инвалидов войны и труда I и II групп и лиц, получающих пенсию по возрасту на льготных условиях, а также лиц в нетрудоспособном возрасте (подростки и население старше трудоспособного возраста), занятые в экономике;
Г) Все население страны;

4. Исходными данными для разработки системы работы с персоналом являются:
А) Трудовой Кодекс;
Б) Конституция страны;
В) Система управления организацией;
Г) Всеобщая декларация прав человека, Конституция страны, Гражданский Кодекс страны, Трудовой Кодекс, система управления организацией, планы экономического и социального развития;

5. Выберите основные подходы, которые внесли существенный вклад в развитие теории и практики управления:
А) Подход с позиций выделения различных школ в управлении;
Б) Процессный подход;
В) Системный подход;
Г) Ситуационный подход;

6. Перечислите современные концепции управления персоналом:
А) Управление трудовыми ресурсами (HumanLabourManagement);
Б) Управление персоналом (PersonnelManagement);
В) Управление Человеческими Ресурсами(HumanResourceManagement);
Г) Социальный менеджмент(SocialManagement);

7. Сущность концепции Управление трудовыми ресурсами (Human Labour Management) состоит в:
А) Вместо человека в производстве рассматривались лишь его функции – труд, измеряемый затратами рабочего времени;
Б) Рассматривался сам человек в производстве, его роль в организации и объем выполняемого труда;
В) Организация нанимает персонал, который выполняет определенную работу, за которую они получают заработную плату;
Г) Правильного ответа нет;

8.Сущность концепции Управление человеческими ресурсами (Human Resource Management) состоит в:
А) В рассмотрении человека как возобновляемого ресурса;
Б) В рассмотрении человека как невозобновляемого ресурса;
В) В рассмотрении человека как элемента организационной структуры;
Г) Человеком можно эффективно управлять;

9. Сущность концепции управление персоналом (Personnel Management) состоит в:
А) В том же, в чем и сущность концепции Управления Человеческими Ресурсами (HumanResourceManagement);
Б) Правильного ответа нет;
В) Персонал рассматривается как один из важнейших ресурсов организации;
Г) Научная основа этой концепции была теория бюрократических организаций, когда человек рассматривался через формальную роль – должность, а управление осуществлялось через административные механизмы;

10. Управление персоналом: наука или искусство:
А) Наука - свой ответ аргументируйте;
Б) Искусство – свой ответ аргументируйте;

11. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):
А) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
Б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
В) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

12. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом (выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом):
А) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
Б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
В) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
Г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

13. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):
А) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
Б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
В) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

14. Планы по человеческим ресурсам определяют:
А) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
Б) политику по отношению к временным работающим;
В) уровень оплаты;
Г) оценку будущих потребностей в кадрах.

15. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:
А) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
Б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
В) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

16. Принцип комплексности подразумевает:

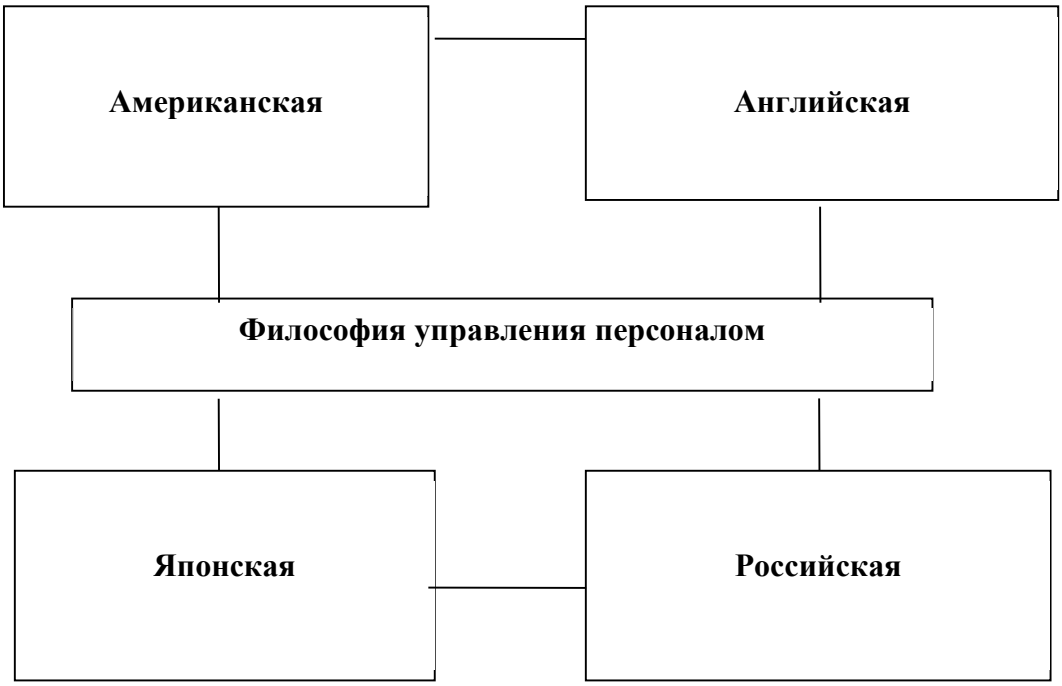
А) многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
Б) учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
В) ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

Раздел 2

1. Согласно российскому стандарту классификаций персонал состоит:

А) Трудоголиков, пенсионеров, пьяниц и прочей части активного трудоспособного населения;
Б) Карьеристов и домохозяинов(к);
В) Рабочих, служащих, специалистов и руководителей;
Г) Тех, кто погоняет и тех, кто тащит.

2. Отразите национальные особенности философии управления:



3. Термин «кадры» пришел в управленческую терминологию из:

А) Искусства фотографии;
Б) Уличного жаргона (сленга), что означает необычный, неадекватный, классный, уникальный человек;
В) Армейского лексикона, где он означал группу профессиональных военных - рядовых, командного состава и резерва.
Г) Правильного ответа нет.

4. Назовите главное отличие плановой численности от списочной (фактической) численности персонала:_____

5. Персонал имеет сложную взаимосвязанную структуру и может быть рассмотрен по разным признакам. Перечислите основные признаки:

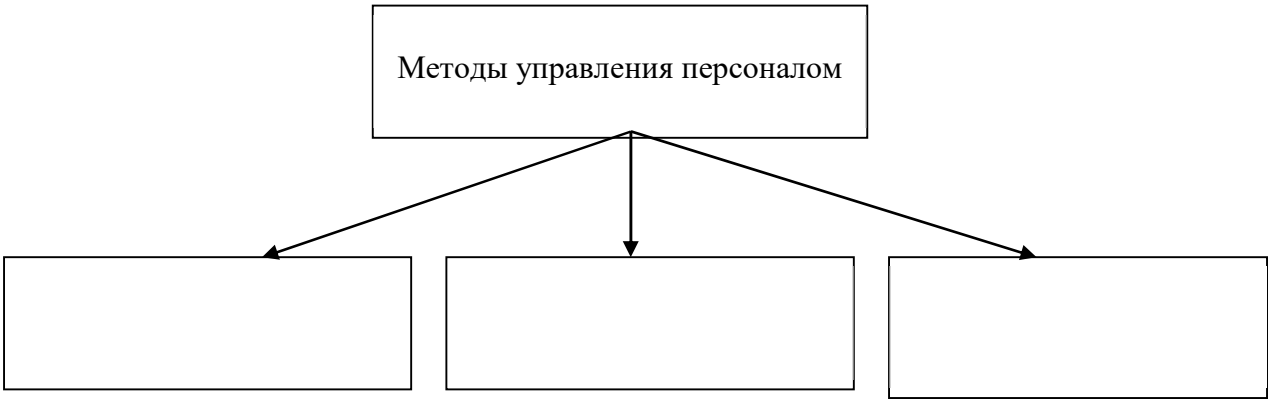
А) Поведенческая, штатная, организационная, производственная, социальная;
Б) Организационная, функциональная, штатная, социальная, ролевая;
В) Гендерная, штатная, гражданская, ролевая, управленческая;
Г) Правильного ответа нет.

6. Система менеджмента персонала, или система управления персоналом включает ряд элементов. Перечислите основные элементы, заполнив таблицу 1:

Таблица 1. Общая характеристика элементов системы управления персоналом

Тип	Состав	Назначение
Группа специалистов аппарата управления и обслуживающий персонал		
	- Средства вычислительной техники - Оргтехника - Средства связи	
Информационная база		
		Организационное и методическое обеспечение функций управления
Правовая база		
		Методическое и программное обеспечение процессов управления

7. Методы управления персоналом подразделяются на следующие: Охарактеризуйте каждый из методов.



8. Г.Беккер человеческий капитал определил как –

9. Особенности человеческого капитала по Дятлову С.А.

10. Какие классификации персонала вы знаете?

11. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:
А) административные;
Б) экономические;
В) социально-психологические.

12. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):
А) административные;
Б) экономические;
В) социально-психологические.

13. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:
А) административные;
Б) экономические;
В) социально-психологические.

14. Персонал это:
А) Кадры;
Б) Кадры, объединяющие все части трудового коллектива;
В) Все работники, выполняющие производственные или управленческие операции, с использованием средств труда;
Г) Люди.

15.Трудовые ресурсы это:
А) Люди, которые имеют место работы;
Б) Рабочая сила страны;
В) Население обеих полов в трудоспособном возрасте, за исключением неработающих инвалидов войны и труда I и II групп и лиц, получающих пенсию по возрасту на льготных условиях, а также лиц в нетрудоспособном возрасте (подростки и население старше трудоспособного возраста), занятые в экономике;
Г) Все население страны.

Раздел 3

1. Согласно определению М. Мескона мотивация это –
А) Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации;
Б) Испытываемая потребность;
В) Нужда;
Г) Желание.

2. Современные теории мотивации подразделяют на две категории:
А) Современные и устаревшие;
Б) Мотивационные и не мотивационные;
В) Содержательные и процессуальные;
Г) Правильного ответа нет.

3. Содержательные теории мотивации основываются на:
А) Идентификации побуждений называемых потребностями, которые заставляют действовать так, а не иначе;
Б) Глубоком и познавательном содержании процесса осмысления мотивации;
В) Ни на чем не основываются;
Г) На анализе усилий, определяющих поведение людей.

4. Главное отличие процессуальных теорий мотивации от содержательных теорий мотиваций состоит в том, что:
А) В названиях;
Б) В процессуальных теориях мотивации анализируется то, как человек распределяет усилия для достижения различных целей и как выбирает конкретный вид поведения, а содержательные теории мотивации базируются на потребностях и связанных с ними факторах, определяющих поведение людей;
В) Нет отличий;
Г) Правильного ответа нет.

5. К содержательным теориям мотивации относятся:
А) Иерархия потребностей по А. Маслоу;
Б) Теория ожиданий по Вруму;
В) Теория потребностей МакКлелланда;
Г) Двухфакторная теория Герцберга.

6. К процессуальным теориям мотивации относятся:
А) Теория справедливости Адамса;
Б) Теория ожиданий по Вруму;
В) Теория потребностей МакКлелланда;
Г) Модель Портера – Лоулера.

7. Потребность по М. Мескону это:
А) Осознанное отсутствие чего-то, вызывающее побуждение к действию или не вызывающее побуждение к действию;
Б) Наши желания;
В) Осознанное отсутствие чего-то, вызывающее побуждение к действию;
Г) Осознанное отсутствие чего-то.

8. Понятие валентности в менеджменте это:
А) Это мера ценности или приоритетности;

Б) Способность атома или атомной группы образовывать химические связи с атомами или атомными группами;
В) Такого понятия нет в менеджменте;
Г) Материальная ценность чего-либо.

9. Различают два вида мотивации:
А) Скрытую и внешнюю;
Б) Первичную и вторичную;
В) Внешнюю и внутреннюю;
Г) Злобную и добрую.

10. Внутренняя мотивация это:
А) Побуждение к деятельности, которое определяется личными целями субъекта – потребностями, интересами, ценностями;
Б) Мотивация, которая сидит в глубине души и издевается над вами;
В) Скрытая от посторонних глаз;
Г) Правильного ответа нет.

11. Потребности подразделяются на:
А) Первичные и вторичные;
Б) Генетически унаследованные и натренированные;
В) Потребности первой необходимости и второй необходимости;
Г) Адекватные и неадекватные.

12. Согласно А.Маслоу определите вид потребности:
А) Бомж – размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя аллюминивые бутылки, удовлетворяет физиологические потребности;
Б) Бомж – размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя, алюминиевые бутылки удовлетворяет потребность в уважении среди других бомжей;
В) Бомж – размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя, алюминиевые бутылки удовлетворяет когнитивные и эстетические потребности;
Г) Бомж – размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя, алюминиевые бутылки удовлетворяет потребности в принадлежности, любви, в причастности к группе бомжей с соседнего микрорайона.

13. Механизмы мотивации по Ю. Леваде следующие:
А) Экономические, научные, этические, этнические, социальные;
Б)Традиционные, этические, директивные, корпоративные, экономические;
В) Экономические, корпоративные, личностные;
Г) Государственные, общественные, личностные.

14. Модель поведения Ф.Герцберга состоит из:
А) Трех факторов;
Б) Пяти факторов;
В) Вообще не состоит из факторов;
Г) Двух факторов.

15. Принцип мотивации согласно Ф.Шумахеру требует:
А) Много миллионов долларов за первое место;
Б) Ничего кроме мотивации;

В) Чтобы вся организационная структура была спроектирована с учетом индивидуальной мотивации отдельных рабочих групп;
Г) Атмосферы любви, согласия и мира.

16. Методы мотивации:
А) Принуждение;
Б) Вознаграждение;
В) Солидарность;
Г) Приспособление;
Д) Наказание.

17. Теория «Х» была разработана:
А) Ф. Тейлором;
Б) В.Оучи;
В) Лентяем;
Г)Д. Мак Грегором.

18. В основе теория «У» лежат следующие предпосылки:
А) Трудоголиком родился, трудоголиком и умрешь;
Б) В мотивах людей преобладают социальные потребности и желание хорошо работать;
В) Люди не боятся брать на себя ответственность;
Г) В мотивах людей преобладают биологические потребности.

19. В основе концепции партисипативного управления лежат следующие предпосылки:
А) Для предприятий характерны работники «Х»;
Б) Производственные и функциональные подразделения создаются с учетом пожеланий работников;
В) Предполагает участие в управлении предприятием в виде разнообразных форм самоуправления и «кружков качества»;
Г) Если работник заинтересованно принимает участие во внутрифирменной деятельности и получает от своего труда удовлетворение, то он работает более производительно и качественно.

20. Данный тест выполнить на «отлично» помешало:
А) Душераздирающие вопли о помощи соседки (а);
Б) Навязчивые предложения друзей-однокурсников списать ответы;
В) Плохая усвояемость материала;
Г) Ничего не помешало, уверен (а) что сдал (а) на «отлично».

Раздел 4.

1. Исходными данными для разработки системы работы с персоналом являются:
А) Трудовой Кодекс;
Б) Конституция;
В) Система управления организацией;
Г) Всеобщая декларация прав человека, Конституция, Гражданский Кодекс, Трудовой Кодекс, система управления организацией, планы экономического и социального развития.

2. Выберите основные подходы, которые внесли существенный вклад в развитие теории и практики управления:

А) Подход с позиций выделения различных школ в управлении;
Б) Процессный подход;
В) Системный подход;
Г Ситуационный подход.

3. Все нижеперечисленное можно назвать - :

А) Организационные факторы – перегрузка или наоборот малая нагрузка на рабочем месте; конфликт ролей; неопределенность ролей, неинтересная работа;
Б) Личностные факторы;
В) Плохие каналы обмена информацией;
Г) Неправильные соотношения между полномочиями и ответственностью.

4. Конфликтоген - это:

А) Конфликтогенами принято называть слова, действия (или бездействие), которые приводят к конфликту. Дословный перевод этого слова — «рождающий конфликт», ибо окончание «ген» в сложном слове означает «рождающийся»;
Б) Определенные качества характера некоторых личностей;
В) Плохая наследственность;
Г) Открытый конфликт.

5. Слухи - это:

А)Слух - это коммуникативная единица, достаточно частый элемент массового общения;
Б) Слух - это циркулирующая форма коммуникации;
В) Слух - это информация, которая распространяется без предоставления общепринятых свидетельств достоверности. Иногда она подтверждается, но в большинстве случаев оказывается ложной;
Г) Слухи - это система коммуникаций, которая существует параллельно с официальными источниками;
Д) Слух - это самотранслирующееся сообщение. Противодействие ситуации не всегда может помешать распространению слуха. Самотранслирующееся сообщение таково, что его трудно удержать в себе. Человек в любом случае старается передать его дальше, а, передав, испытывает психологическое облегчение.
Е) Слух - это ответ на общественное желание, представление. В нем заключен отнюдь не индивидуальный интерес. Реально: слух - это общение толпы.

6. Классификация слухов по экспрессивному параметру подразделяется на:

А) слух-желание;
Б) слух-пугало;
В) агрессивный слух;
Г) реактивный слух.

7. Типы конфликтных действий:

А) проявление эгоизма;
Б) стремление к превосходству;
В) самоутверждение;
Г) проявление агрессивности.

8. Процесс управления состоит из четырех взаимосвязанных функций:

А) Планирование, организация, мотивация контроль;
Б) Организация, контроль, планирование, мотивация;
В) Планирование, контроль, мотивация, организация;
Г) Контроль, планирование, организация, мотивация.

9. Функция планирования предполагает:
А) Отдельное одноразовое событие, которое организация осуществляет для достижения какой – либо цели. После достижения ее организация прекращает выполнять функции планирования;
Б) Один из способов обеспечить единство целей для всех членов организации;
В) Составление ежегодных планов развития организации;
Г) Решение о том, какими должны быть цели организации и что должны делать члены организации, чтобы достичь этих целей.

10. Функция организации предполагает:
А) Распределение полномочий между персоналом;
Б) Структурирование всех элементов организации, для выполнения планов и достижения целей организации. А также делегирование полномочий персоналу и внесение систематического начала в организацию работы и деятельности людей;
В) Создание структуры организации;
Г) Делегирование заданий и полномочий персоналу и права использовать ресурсы организации.

11. Функция мотивации предполагает:
А) Распределение работы в соответствии с пожеланиями персонала;
Б) Простой вопрос, сводящийся к предложению соответствующих денежных вознаграждений в обмен за прилагаемые усилия;
В) Выявление потребностей работника и удовлетворение этих потребностей для более эффективного труда и побуждения к действиям;
Г) Чтобы члены организации выполняли работу в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразуясь с планом.

12. Три аспекта контроля это:
А) Установление стандартов; измерение достигнутых результатов и сравнение достигнутых результатов с ожидаемыми результатами; и стадия принятия действий, если это необходимо для коррекции серьезных отклонений от первоначального плана;
Б) Установление стандартов; измерение достигнутых результатов; сравнение достигнутых результатов с ожидаемыми результатами;
В) Выявление потребностей работника и удовлетворение этих потребностей для более эффективного труда и побуждения к действиям;
Г) Чтобы члены организации выполняли работу в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразуясь с планом.

4.5. Технические средства контроля

Раздел1
Вариант 1

1. Эволюция концепций управления людьми в организациях.
2. Должностная инструкция как документальный итог анализа работ.
3. Привести примеры местных и других российским компаний, уделяющих повышенное внимание проблемам управления персоналом.
4. Существуют ли различия в макроэкономических понятиях «рабочая сила» и «экономически активное население»?

Вариант 2

1. Функции управления персоналом.
2. Корректировочные мероприятия по удержанию и привлечению работников.
3. Чем обусловлено повышение значения управления персоналом современного предприятия?
4. Привести примеры, иллюстрирующие процессы развития конкретного сотрудника, выделив три свойства развития и объяснив, каким образом они проявляются в анализируемом случае.

Вариант 3

1. Факторы внешней среды, влияющие на систему управления персоналом в организации.
2. Виды карьерного пути.
3. Принципы управления персоналом, утвердившиеся в отечественной практике.
4. Принципы управления персоналом, применяемые в американских и японских организациях.

Раздел 2

Вариант 1

1. Источники подбора персонала.
2. Формы адаптации персонала.
3. В чем заключаются преимущества и недостатки каждого варианта включения службы управления персоналом в общую структуру управления организацией?
4. Какие факторы обеспечения конкурентоспособности предприятия напрямую связаны с системой управления персоналом?

Вариант 2

1. Требования к переподготовке сотрудников.
2. Причины стрессов в трудовом коллективе.
3. Охарактеризуйте понятия «работа», «рабочее место», «должность». Укажите в чем их отличия.
4. Поясните понятия «профессия», «специальность», «квалификация». Приведите соответствующие примеры.

Вариант 3

1. Аспекты справедливости при формировании системы вознаграждения персонала.
2. Причины возникновения конфликта.
3. Объясните взаимосвязь анализа и описания работы с должностной инструкцией.
4. Учитываются ли работники, увольняющиеся в связи с выходом на пенсию, при определении текучести кадров?

Раздел 3

Вариант 1

1. Условия формирования мотива.
2. Классификация видов и методов мотивации.
3. Лучший продавец в организации никогда не выполняет свою бумажную работу вовремя. Из-за этого страдает весь офис. Как мотивировать его вовремя сдавать свою бумажную работу?
4. Компания только что пережила существенное сокращение штатов, и на оставшихся сотрудников наряду с их старыми обязанностями были возложены новые. Как мотивировать сотрудников?

Вариант 2

1. Факторы, формирующие вознаграждение сотрудников.
2. Пакеты косвенного вознаграждения персонала.
3. Какова на сегодняшний день величина прожиточного минимума и минимального

размера оплаты труда? Каковы методики расчета данных показателей?

4. Приведите примеры из практики российских и иностранных компаний, иллюстрирующие подходы к формированию косвенных пакетов вознаграждения. Существует ли принципиальное различие в этих подходах у российских и иностранных компаний?

Вариант 3

1. Субъекты управления конфликтами в коллективе.
2. Направления разрешения трудового конфликта.
3. Расскажите об известных вам примерах управления процессом трудовой адаптации в российских компаниях. Выделите факторы, влияющие на формирование программ трудовой адаптации сотрудников в рассмотренных компаниях.
4. В организации остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением производственной деятельности и переходом на производство новой продукции. Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации?

Раздел 4

Вариант 1

1. Какие расходы на персонал следует учитывать при оценке эффективности управления персоналом?
2. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенности работников трудом?
3. Составить баланс собственных достоинств и недостатков, обзор симпатий и антипатий. Сделать выводы.
4. Приведите пример служебно-профессионального продвижения менеджера.

Вариант 2

1. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
2. Характеристика обучающейся организации.
3. В чем состоит цель подготовки руководителей?
4. Перечислите основные цели повышения квалификации и переподготовки работников. Какие причины могут сделать обучение необходимым?

Вариант 3

1. Сущность и структура затрат предприятия на персонал.
2. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
3. Приведите примеры из практики российских и иностранных компаний, иллюстрирующие подходы к формированию косвенных пакетов вознаграждения. Существует ли принципиальное различие в этих подходах у российских и иностранных компаний?
4. Приведите примеры из числа реально функционирующих организаций, в деятельности которых прослеживается реализация не менее трех характеристик обучающейся организации. Оцените положение рассматриваемой организации на рынке относительно основных конкурентов.

4.6. Список экзаменационных вопросов

№ вопроса	Формулировка вопроса	Коды индикаторов достижения компетенций
1.	Основные области знаний научного направления «Управление человеческими ресурсами».	УК-2.1; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.5; ОПК-3.6
2.	Теории управления персоналом	
3.	Школа научной организации труда: представители, основные постулаты.	
4.	Школа человеческих отношений: представители, основные постулаты.	
5.	Школа поведенческих наук. Теории человеческих ресурсов: представители, основные постулаты.	
6.	Теория человеческого капитала: представители, основные постулаты.	
7.	Теории стратегического управления человеческими ресурсами: представители, основные постулаты.	
8.	Основные концепции управления персоналом (классификация Л.И. Евенко).	
9.	Американская модель управления персоналом.	
10.	Японская модель управления персоналом.	
11.	Европейская (континентальная) модель управления персоналом.	
12.	«Персонал» и «человеческие ресурсы»: понятие, основные признаки.	
13.	Классификация персонала по категориям работников.	
14.	Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).	УК-2.1; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.5; ОПК-3.6
15.	Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.	
16.	Виды кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе управления персоналом организации.	
17.	Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.	
18.	Определение численности сотрудников службы управления персоналом.	
19.	Стратегия управления персоналом организации: понятие, этапы разработки.	
20.	Политика управления персоналом: понятие, основные направления.	
21.	Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.	
22.	Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.	
23.	Варианты классификации стратегий управления персоналом.	

24.	Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом в классификации И.Б. Гуркова.	
25.	Варианты стратегий управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией	
26.	Миссия организации и особенности политики управления персоналом (исследование В.И. Герчикова).	
27.	Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.	
28.	Основные этапы планирования персонала.	
29.	Разработка требований к должности	
30.	Методы оценки наличных трудовых ресурсов.	
31.	Характеристика источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.	
32.	Пути покрытия потребности в персонале.	
33.	Варианты гибких стратегий занятости.	
34.	Виды затрат на приобретение персонала.	
35.	Основные этапы процесса отбора персонала: характеристика, кто проводит.	
36.	Основные типы и варианты проведения отборочного собеседования (интервью).	
37.	Основные этапы и техника проведения собеседования.	
38.	Анализ результатов испытаний и принятие решения о найме.	
39.	Основные направления адаптации персонала и факторы, влияющие на ее процесс.	
40.	Профессиональная и социально-психологическая адаптация: основные особенности.	
41.	Психологические типы организаций (организационные патологии).	
42.	Основные этапы процесса адаптации персонала.	
43.	Традиционные методы адаптации персонала.	
44.	Программа адаптации персонала организации и ее основные направления.	
45.	Особенности адаптации различных категорий персонала.	
46.	Понятие «мотивация труда». Основные виды мотивов к труду.Типы мотивации работников	УК-2.1; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.5; ОПК-3.6
47.	Стимулирование труда: основные виды и формы стимулирования.	
48.	Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.	
49.	Компенсационный пакет организации и его составляющие.	

50.	Основные методы оценки труда (ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда).	
51.	Система тарифных разрядов. Тарифная сетка.	
52.	Переменная часть денежного вознаграждения работника.	
53.	Премирование: виды премий, система депремирования.	
54.	Социальные трансферты: назначение, основные группы.	
55.	Метод «кафетерия».	
56.	Понятие «развитие персонала»: традиционная и современная трактовки.	
57.	Концепция обучающейся организации: представители, основные постулаты.	
58.	Основные направления программы развития персонала организации.	
59.	Модель систематического (непрерывного) обучения персонала.	
60.	Основные формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки.	
61.	Методы обучения на рабочем месте.	
62.	Методы обучения вне рабочего места.	
63.	Методы оценки эффективности программ обучения.	
64.	Управление карьерой персонала: типовые и индивидуальные модели карьеры.	
65.	Формирование кадрового резерва организации: основные цели, этапы и мероприятия.	
66.	Основные группы кадрового резерва организации. Преемники и дублеры.	
67.	Характеристика основных этапов работы с кадровым резервом преемников.	
68.	Принятие решения о назначении на должность. Методы адаптации к новой должности.	
69.	Особенности организации работы с молодыми сотрудниками с высоким потенциалом.	
70.	Основные цели и виды оценки персонала.	УК-2.1; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.5; ОПК-3.6
71.	Аттестация персонала и ее основные виды.	
72.	Участники процесса аттестации и их функции.	
73.	Этапы процесса проведения аттестации персонала: основные мероприятия.	
74.	Определение перечня качеств и критериев оценки аттестуемых работников.	
75.	Основные методы оценки персонала	

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Исполь-зуется при изучении разделов	Сем естр	Количество экземпляров	
						В библио теке	На кафед ре
1.	Дуракова, И. Б.	Управление персоналом: учебник / И. Б. Дуракова [и др.] ; под ред. И.Б. Дураковой. - 570 с. - (Высшее образование). - Рек. УМО по образованию.	М.: ИНФРА-М, 2012.	1-4	6(7)	20	-
2.	Под редак-цией Во-денко К.В..	Управление персоналом: учебник / К.В. Воденко, С.И. Самы-гин, К.Г. Абазиева [и др.];— 2-е изд. — 374 с.— Режим до-ступа: URL: https://e.lanbook.com/book/119285	М.: ИТК Дашков и К, 2019.	1-4	6(7)	+	+
3.	Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — 288 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93448	М.: ИТК Дашков и К, 2017.	1-4	6(7)	+	+
4.	Згонник, Л.В.	Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер.– 231 с. : ил., табл. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510	Москва : ИТК«Дашков и К°», 2022.	1-4	6(7)	+	+
5.	Под редак-цией Г. И. Михайли-ной.	Управление персоналом: учебное пособие / — 3-е изд. Реко-мендовано уполномоченным учреждением Министерства об-разования и науки РФ— 280 с. —Режим доступа — URL: https://e.lanbook.com/book/93320	М.: ИТК Дашков и К, 2016	1-4	6(7)	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Использ-зуется при изуче-нии разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
						В библио-теке	На кафедре
1.	Крипак,Е	Методы и модели принятия решений в сфере управления персоналом: учебное пособие / Е. Крипак, Д. Домашова, Д.Н. Тимофеев и др.; под ред. Е.М. Крипак; - 162 с. Электронный ресурс]. — Режим доступа — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259267	Оренбург: ОГУ, 2014.	1-4	6(7)	+	+
2.	Гаврилова, С.В.	Организация труда персонала: учебно-практическое пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. - 224 с. - [Электронный ресурс]. — Режим доступа — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827	Москва: Евразийский открытый институт, 2010.	1-4	6(7)	+	+
3.	Коротков, Э.М.	Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - 640 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Доп. УМО вузов РФ.	М.: Юрайт, 2013.	1-4	6(7)	10	-
4.	Дорофеева, Л.И.	Организационное поведение: учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - 406 с.: ил., схем., табл. [Электронный ресурс]. — Режим доступа — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426938	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015	1-4	6(7)	+	+
5.	Басенко, В.П.	Организационное поведение: учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. – 2-е изд., стер. — 381 с. : ил. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228	Москва: Дашков и К°, 2020.				
6.	Михайлина, Г.И.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. —280 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93320.	Москва: ИТК Дашков и К, 2016.	1-4	6(7)	+	+

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и другие Интернет-ресурсы

1. Министерство экономического развития Российской Федерации – http://www.economy.gov.ru
2. Министерство финансов Российской Федерации – https://minfin.gov.ru/
3. Высшая Школа Экономики (Национальный исследовательский университет) – http://www.hse.ru
4. Управленческий консалтинг – http://www.m-consult.narod.ru
5. Фонд экономических исследований «Новая экономика» – http://neweco.ru
6. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
7. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система – https://e.lanbook.com/
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
9. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ – www.edulib.ru
10. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/
11. http://www.garant.ru/ справочно-правовая система ГАРАНТ;
12. http://www.consultant.ru/ справочно-правовая система Консультант Плюс;
13. Информационно-справочный портал «Правительство Ростовской области» - https://www.donland.ru/
14. Федеральный образовательный портал ЭСМ «Экономика. Социология. Менеджмент» - https://library.bsu.edu.ru/library/e-lib/inet/news_detail.php?ID=220483
15. Специализированное научно-практическое издание: журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» – http://www.mba-journal.ru
16. Управление персоналом, Оценка, Аттестация, Кадровое делопроизводство - https://hr-portal.ru/
17. Журнал «Управление персоналом» - https://www.top-personal.ru/

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

5.4 Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice;
Аскон Компас 14

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	Проработка лекций, учебной и методической литературы	Дуракова, И. Б.	Управление персоналом: учебник	М.: ИНФРА-М, 2012.
		Под редакцией Воденко К.В..	Управление персоналом: учебник	М.: ИТК Дашков и К, 2019.
		Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К, 2017.
2	Подготовка к практическим занятиям и сдаче экзамена	Под редакцией Воденко К.В..	Управление персоналом: учебник	М.: ИТК Дашков и К, 2019.
		Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К, 2017.
		Дорофеева, Л.И.	Организационное поведение: учебно-методический комплекс	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015
		Згонник, Л.В.	Организационное поведение: учебник	Москва : ИТК«Дашков и К°», 2022.
		Басенко, В.П.	Организационное поведение: учебное пособие	Москва : Дашков и К°, 2020.
		Михайлина, Г.И.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2016.
		Крипак,Е	Методы и модели принятия решений в сфере управления персоналом: учебное пособие	Оренбург: ОГУ, 2014.
3	Проработка материала для написания реферата: работа с Интернет-ресурсами	Экономический портал – instituiones.com Economicus.Ru http://economicus.ru/		
		База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru		

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-363 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимединый, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 26.
2-374 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимединый, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 32
2-355 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимединый, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 32.
Читальный зал. Аудитория № 2-252 – 2 корпуса для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт.

	Сканер EPSON – 1 шт. Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet.
Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт, монитор Phillips 2205– 1 шт, принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180 Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet
2-349а – II корпуса (Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом № 28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (основные понятия маркетинга, элементы комплекса маркетинга, стратегический маркетинг, планирование и контроль маркетинга, организация маркетинговой деятельности на предприятии).
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.