

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра менеджмента и экономики образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Персонал организации**

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Информатика. Экономика

Форма обучения: Очная

Разработчики:

кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и экономики образования Семенова О. А.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 8 от 21.03.2022 года

Зав. кафедрой



Куркина Н. Р

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины формирование у студентов понимания базовых знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях

Задачи дисциплины:

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- приобретение основополагающих знаний в области политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

В том числе воспитательные задачи:

- формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности;
- формирование основ профессиональной культуры обучающегося в условиях трансформации области профессиональной деятельности.

В том числе воспитательные задачи:

- формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности;
- формирование основ профессиональной культуры обучающегося в условиях трансформации области профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина К.М.08.19 Персонал организации относится к предметно-методическому модулю учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: знание в объеме общеобразовательную программу по всем разделам экономики.

Изучению дисциплины К.М.08.19 Персонал организации предшествует освоение дисциплин (практик):

К.М.08.07 Экономика предпринимательства;

К.М.08.09 Финансы, денежное обращение и кредит.

Освоение дисциплины К.М.08.19 Персонал организации является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

К.М.08.20 Маркетинг.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Персонал организации», включает: 01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция в соответствии ФГОС ВО	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты
ПК-3. способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов проектный деятельность	

ПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).	знать: организационные основы системы управления персоналом, ее функции и современные требования к ее построению уметь: применять методы маркетинга персонала владеть: разработкой технологий процессов развития и эффективного использования персонала
ПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.	знать: нормативно-методические, правовые и информационные основы системы управления персоналом организации уметь: применять методы оценки, адаптации персонала, мотивации трудовой деятельности владеть: разработкой технологий процессов формирования использования персонала
ПК-9. Способен планировать, организовывать, контролировать и координировать образовательный процесс	
ПК-9.1. Осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы ее достижения.	знать: - сущность, цели, принципы и уровни управления персоналом организации; - основы стратегического управления персоналом организации уметь: анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов владеть: методами диагностики, анализа и разработки системы управления персоналом в организации
ПК-9.2. Планирует деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов.	знать: технологии управления персоналом организации по ведущим функциональным подсистемам системы управления персоналом уметь: применять методы кадрового планирования владеть: разработкой технологий процессов эффективного использования персонала

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Третий семестр
Контактная работа (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические	18	18
Самостоятельная работа (всего)	70	70
Виды промежуточной аттестации		
Экзамен	3	3
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Модуль 1. Концептуальные основы управления персоналом организации (10ч.)

Персонал предприятия как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Принципы управления персоналом. Анализ кадрового потенциала организации.

Модуль 2. Методологические основы управления персоналом (8 ч.)

Подбор, профориентация и деловая оценка персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Конфликты в коллективе.

5.2Содержание дисциплины: Лекции (18 ч.)

Модуль 1. Концептуальные основы управления персоналом организации (10ч.)

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления (2 ч.)

Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Бихевиоризм. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации.

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (2 ч.)

Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты. Развитие человеческих ресурсов организации.

Тема 4. Принципы управления персоналом (2 ч.)

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационнораспорядительные методы. Социальнопсихологические методы. Нормативный метод планирования. Балансовый метод планирования.

Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации (2 ч.)

Кадровый потенциал организации и методы его анализа. Трудовой коллектив, его признаки и функции. Формальные и неформальные группы, управление ими. Власть и лидерство. Теория «Х», теория «У». Нововведение и персонал. Социальнопсихологический климат в коллективе

Модуль 2. Методологические основы управления персоналом (8 ч.)

Тема 6. Подбор, профориентация и деловая оценка персонала (2 ч.)

Общие понятия подбора персонала и его профессиональной ориентации. Индивидуальные различия и их использование при подборе и профессиональной ориентации персонала. Параметрическое описание личности. Принципы диагностики профессиональной пригодности персонала. Основные этапы подбора персонала и его профессиональной ориентации. Деловая оценка как технология управления персоналом. Аттестация как форма оценки персонала. Нормативная база проведения аттестации персонала организации.

Тема 7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала (2 ч.)

Значение обучения персонала организации, его сущность и виды. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем. Формы и методы обучения персонала.

Тема 8. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности(2 ч.)

Понятие мотивации трудового поведения персонала и понятийный аппарат мотивации. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. Эволюция теорий мотивации. Управление персоналом на основе применения мотивов

приобретения. Индивидуальные мотивы приобретения. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала организации. Мотивы безопасности в управлении персоналом. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.

Тема 9. Профессиональная и организационная адаптация персонала(1 ч.)

Понятие, виды адаптации персонала, индивидуальнопсихологические особенности адаптационного процесса. Стадии процесса адаптации. Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе.

Тема 10. Конфликты в коллективе(1 ч.)

Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития. Объективные и субъективные причины конфликтов. Классификация конфликтов. Роль конфликта в организации. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения

5.3Содержание дисциплины: Практические (18 ч.)

Модуль 1. Концептуальные основы управления персоналом организации (10ч.)

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления (2 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
2. Школа научного управления.
3. Административная школа.
4. Теория человеческих отношений.
5. Бихевиоризм.
6. Концепция человеческого капитала.
7. Понятие категории «персонал».
8. Классификация персонала как инструмент управления в организации.

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (2 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Организация (предприятие) как социальная система управления.
2. Закономерности управления персоналом.
3. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
4. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты.
5. Развитие человеческих ресурсов организации.

Тема 4. Принципы управления персоналом (2 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Принципы управления персоналом.
2. Методы управления персоналом.
3. Экономические методы управления персоналом.
4. Организационнораспорядительные методы.
5. Социальнопсихологические методы.
6. Нормативный метод планирования.
7. Балансовый метод планирования.

Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации (2 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Кадровый потенциал организации и методы его анализа.
2. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
3. Формальные и неформальные группы, управление ими.

4. Власть и лидерство. Теория «Х», теория «У».
5. Нововведение и персонал.
6. Социальнопсихологический климат в коллективе

Модуль 2. Методологические основы управления персоналом (8 ч.)

Тема 6. Подбор, профориентация и деловая оценка персонала (2 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Общие понятия подбора персонала и его профессиональной ориентации.
2. Индивидуальные различия и их использование при подборе и профессиональной ориентации персонала.
3. Параметрическое описание личности.
4. Принципы диагностики профессиональной пригодности персонала.
5. Основные этапы подбора персонала и его профессиональной ориентации.
6. Деловая оценка как технология управления персоналом.
7. Аттестация как форма оценки персонала.
8. Нормативная база проведения аттестации персонала организации.

Тема 7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала (2 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Значение обучения персонала организации, его сущность и виды.
2. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
3. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем.
4. Формы и методы обучения персонала.

Тема 8. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности(2 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие мотивации трудового поведения персонала и понятийный аппарат мотивации. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. Эволюция теорий мотивации.
2. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.
3. Индивидуальные мотивы приобретения.
4. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала организации.
5. Мотивы безопасности в управлении персоналом.
6. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.

Тема 9. Профессиональная и организационная адаптация персонала(1 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие, виды адаптации персонала, индивидуальнопсихологические особенности адаптационного процесса.
2. Стадии процесса адаптации.
3. Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе.

Тема 10. Конфликты в коллективе(1 ч.)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.
2. Объективные и субъективные причины конфликтов.
3. Классификация конфликтов.
4. Роль конфликта в организации.
5. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения.
6. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (разделу)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Третий семестр (70 ч.)

Модуль 1. Концептуальные основы управления персоналом организации (35ч.)

Вид СРС: Выполнение индивидуальных заданий

1. Цели обучения персонала
2. Особенности подготовки персонала на современном этапе реформ в России.
3. Организация повышения квалификации персонала: отечественный и зарубежный опыт. 4. Установление квалификационной категории специалистов с учетом оценки сложности и качества труда.
5. Аттестация персонала: теория и практика.
6. Проблема развития персонала в истории науки об управлении.
7. Современные методы оценки и развития потенциала сотрудников.
8. Бизнес-обучение.
9. Методы оценки потенциала специалиста.
10. Обучение с применением case-study.
11. Современные технологии обучения взрослых.
12. Профессиональное развитие персонала.
13. Нормативно – правовое обеспечение процесса развития кадрового потенциала.
14. Профессионально обусловленная структура личности менеджера по персоналу
15. Диагностика профессиональной пригодности работника
16. Организация непрерывного обучения персонала в производстве.
17. Разработка философии развития персонала организации.
18. Разработка концепции развития персонала.
19. Обучение персонала как важнейшая проблема управления
20. Программы обучения
21. Методы обучения
22. Оценка эффективности учебных программ
23. Компетентностный подход в обучении
24. Управление корпоративным обучением на основе компетентностного подхода
25. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
26. Организация системы развития персонала.
27. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
28. Совершенствование технологии обучения персонала.
29. Совершенствование управления кадровым резервом

Модуль 2. Методологические основы управления персоналом (35 ч.)

Вид СРС: Выполнение индивидуальных заданий

Задание 1. В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью и руководители функциональных подразделений. Руководителям основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

Задание 2. В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, самостоятельно решающие все без исключения вопросы в рамках своих полномочий. Структурные подразделения заняты основной деятельностью, у руководителей структурных подразделений в подчинении находятся супервайзеры, которые руководят исполнителями.

Составьте схему, определите организационную структуру управления, оцените их преимущества и недостатки.

Задание 3. По трудовым договорам (договорам найма) работают на предприятии 25 человек. Установленный график работы - 40-часовая рабочая неделя. Среднесписочная численность на 30 ноября - 25 человек.

- с 3 по 16 декабря работник Иванов И.И. ушел в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск;

- 5 декабря бухгалтер Петрова П.П. ушла в отпуск по беременности и родам. Для замещения этой должности с 10 декабря на основании срочного трудового договора принят работник Сидоров С.С.;
- с 10 по 14 декабря включительно на предприятие для прохождения производственной практики направлен обучающийся Кузнецов К.К., трудовой договор с ним не заключался.
- 18 декабря - по трудовому договору принята Алексеева А.А. с испытательным сроком - 2 месяца;
- 19 декабря - по трудовому договору принята Бортякова Б.Б. с испытательным сроком - 2 месяца;
- 20 декабря - по трудовому договору принят Викулов В.В. с испытательным сроком - 2 месяца;
- 24 декабря электрик Горбачев Г.Г. подал заявление об уходе и со следующего дня не вышел на работу.

Определить среднесписочную численность работников предприятия за декабрь.

Задание 4

Проанализируйте любые пять из предложенных десяти ситуаций, сложившихся на фирме, объясните возможные причины их возникновения, а так же – к чему может привести в будущем данная проблемная ситуация, если своевременно не предпринять соответствующих мер. Определите стиль управления и стиль работы менеджера.

Ситуации

1. Вы являетесь руководителем недавно открывшегося предприятия, пытаетесь четко структурировать отношения внутри предприятия и добиться строго выполнения дисциплинарных требований. Несмотря на высокую (по меркам города) зарплату, многие ведущие специалисты обращаются с заявлениями об увольнении.

2. Из беседы двух сотрудников крупного предприятия

Первый: наш руководитель – тиран, и если я не выполню в срок очередное задание, то он меня уволит.

Второй: конечно, он строг, но, выполняя работу в срок, ты сможешь заручиться его доверием.

Почему их мнения столь различны?

3. Молодой работник на общем собрании сказал: «Мне не хотелось бы об этом говорить, но мне не нравится, что мои руководители решают за меня буквально все. Они совсем не дают мне проявить самостоятельность. Да и к другим работникам относятся та же ..» в роли директора предприятия продумайте ваши действия.

4. Партия не качественной продукции была выявлена слишком поздно, когда покупатели стали сообщать об этом по номеру телефона «горячей линии».

5. Работникам предприятия на втором собрании подряд не удастся утвердить коллективный договор, так как не достигнуто согласия по ряду вопросов.

6. Генеральный директор предприятия уволил менеджера по рекламе, так как разработанная им реклама не привела к ожидаемому результату.

7. Научные сотрудники исследовательского института своевременно предоставляют отчеты о проделанных экспериментах, проявляя изобретательность и неподдельный интерес к своей работе. Однако руководство института не раз обращало внимание на прогулы рабочего времени значительной части своих подчиненных.

8. Один из работников предприятия уволился, так как привык к конкретной постановке задания и не смог работать, получив самостоятельность при выполнении своей работы.

9. В организации регулярно появляются слухи о несправедливости и предвзятости руководителя по отношению к своим подчиненным. Это объясняется тем, что за одно и тоже нарушение трудовой дисциплины к работникам применяются разные меры.

10. На полученную предприятием сверхприбыль руководитель приобрел солидную фирменную офисную мебель для своего кабинета, так как деловые партнеры должны быть уверены в стабильности предприятия, а следующая прибыль может быть использована для ремонта основного производственного оборудования.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
1	Предметно-методический модуль	ПК-3, ПК-9
2	Психолого-педагогический модуль	ПК-3, ПК-9
3	Предметно-технологический модуль	ПК-3, ПК-9

82. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции				
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный	
ПК-3. способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов				
ПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).				
Не способен владеть способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).	В целом успешно, но бессистемно владеть способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеть способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).	Способен в полном объеме владеть способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).	
ПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.				
Не способен использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности	В целом успешно, но бессистемно использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности	В целом успешно, но с отдельными недочетами использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.	Способен в полном объеме использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.	
ПК-9. Способен планировать, организовывать, контролировать и координировать образовательный процесс				
ПК-9.1. Осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы ее достижения.				
Не осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы ее достижения.	В целом успешно, но бессистемно осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы	В целом успешно, но с отдельными недочетами осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного	Способен в полном объеме осуществлять анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы	

	ее достижения..	процесса и способы ее достижения.	ее достижения..
ПК-9.2. Планирует деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов.			
Не способен планировать деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов.	В целом успешно, но бессистемно планирует деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов.	В целом успешно, но с отдельными недочетами планирует деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов.	Способен в полном объеме планировать деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

83. Вопросы промежуточной аттестации

Третий семестр (Экзамен ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-9.1, ПК-9.2)

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Персонал организации как объект управления.
3. Исторические этапы развития управления персоналом. Основные школы управления персоналом и эволюция подходов к кадровому менеджменту.
4. Цели и задачи управления персоналом в современной организации.
5. Место и роль управления персоналом в управлении организацией. Социально-экономическая эффективность системы управления персоналом.
6. Структура и категории персонала организации.
7. Мировые тенденции развития управления персоналом в XXI веке.
8. Принципы и методы управления персоналом
9. Системный, процессный и ситуационный подходы в управлении персоналом.
10. Кадровые технологии, их составные элементы. Формирование современных кадровых технологий в рамках управленческих бизнес-процессов.
11. Стратегическое управление персоналом организации и его особенности. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
12. Кадровая политика и ее основные элементы. Типы кадровой политики.

13. Технология разработки стратегии управления персоналом организации, ее основные этапы. Внешние и внутренние факторы, определяющие выбор кадровой стратегии. SWOT-анализ.
14. Реализация стратегии управления персоналом организации и ее инструменты. Внедрение системы сбалансированных показателей и ключевых показателей результативности (BSC, KPI).
15. Понятие, цели и задачи системы управления персоналом. Система управления персоналом организации, состав ее подсистем и элементов.
16. Место и структура управления персоналом в системе управления организацией. Функции управления персоналом организации.
17. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
18. Правовое и документационное обеспечение системы управления персоналом организации.
19. Нормативно-методическое, кадровое, и техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
20. Принципы и методы проектирования системы управления персоналом организации.
21. Основные этапы организационного проектирования.
22. Сущность, задачи и принципы маркетинга персонала. Экономическая и социальная эффективность маркетинга персонала.
23. Основные направления и функции маркетинга персонала.
24. Современные инструменты маркетинга персонала. HR-брендинг. Использование Интернета в маркетинге персонала. Маркетинговые исследования рынка труда.
25. Политика и практика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
26. "Паблик рилейшнз" в системе управления персоналом.
27. Цели и стратегические ориентиры отбора персонала. Критерии и показатели отбора кадров, их классификация.
28. Технологии отбора персонала, их содержание и этапы.
29. Методы оценки претендентов на вакантную должность (рабочее место): собеседование, тестирование, анализ документов, нетрадиционные методы отбора персонала.
30. Прием на работу персонала и его правовое обеспечение. Трудовой договор и его структура.
31. Профессиональная ориентация и ее формы. Направления, объекты и субъекты профориентации персонала.
32. Процесс трудовой адаптации персонала, его виды и аспекты. Основные этапы трудовой адаптации. Условия и показатели успешной адаптации.
33. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Методы ускорения адаптации различных категорий персонала.
34. Развитие персонала, характеристика его основных форм и методов. Управление знаниями в организации. Самообучающиеся организации.
35. Методы профессионального обучения с отрывом и без отрыва от работы. Традиционные и активные методы обучения. Электронное обучение.
36. Процесс управления развитием персонала: определение потребности в обучении, бюджетирование обучения персонала, разработка программ обучения, выбор форм и методов обучения, организация обучения, оценка эффективности обучения.
37. Функции службы персонала в организации обучения кадров. Работа учебных центров, корпоративных университетов. Особенности организации внутрифирменного обучения персонала.
38. Сущность, виды и этапы трудовой карьеры персонала. Цели карьеры, особенности их проявления у персонала.
39. Планирование карьеры и его формы. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
40. Кадровый резерв и его формирование. Методы отбора персонала в кадровый резерв. Основные формы и этапы работы с кадровым резервом.
41. Центры оценки и развития (Ассесмент-центры) и технология их работы.
42. Высвобождение персонала и его формы. Принципы и методы высвобождения персонала. Правовые и социально-экономические аспекты увольнения работников.
43. Цели и функции деловой оценки персонала. Оценка результативности труда персонала. Оценка кадрового потенциала. Оценка трудового поведения.
44. Критерии деловой оценки персонала и их разработка. Анализ работы и его методы. Карты компетенций. Профессиограммы.

45. Методы деловой оценки персонала: количественные и качественные. Показатели и методы оценки результатов труда персонала организации, потенциала работников, трудового поведения. 46. Управление по целям (МВО). Применение ключевых показателей результативности (KPI) в оценке и стимулировании деятельности работника, подразделения и организации. 47. Аттестация управленческого персонала. Процесс подготовки и проведения аттестации персонала. 48. Сущность процесса мотивации трудовой деятельности персонала. Классификация мотивов и стимулов к труду. Типы мотивации труда. 49. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 50. Методы и принципы управления мотивацией труда персонала. 51. Материальное стимулирование персонала, его формы. Компенсационный пакет и его состав. 52. Дополнительные социальные льготы и выплаты. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. 53. Нематериальное стимулирование труда и его методы. 54. Социально-экономическая эффективность системы управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Объекты оценки: кадровые решения и программы, деятельность службы управления персоналом, работники. 55. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели эффективности подразделений по управлению персоналом. 56. Экономическая сущность и состав затрат на персонал. Пути повышения эффективности затрат на персонал.

7.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет позволяет оценить сформированность универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, теоретическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, готовность к практической деятельности, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

Тесты

При определении уровня достижений студентов с помощью тестового контроля необходимо обращать особое внимание на следующее:

- оценивается полностью правильный ответ;

- преподавателем должна быть определена максимальная оценка за тест, включающий определенное количество вопросов;
- преподавателем может быть определена максимальная оценка за один вопрос теста;
- по вопросам, предусматривающим множественный выбор правильных ответов, оценка определяется исходя из максимальной оценки за один вопрос теста.

Контекстная учебная задача, проблемная ситуация, ситуационная задача, кейсовое задание
При определении уровня достижений студентов при решении учебных практических задач необходимо обращать особое внимание на следующее:

- способность определять и принимать цели учебной задачи, самостоятельно и творчески планировать ее решение как в типичной, так и в нестандартной ситуации;
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы и задания;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении учебных задач;
- грамотное использование основной и дополнительной литературы;
- умение использовать современные информационные технологии для решения учебных задач, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496849>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493784>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493785>

Дополнительная литература

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488711>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.ekportal.ru/page-id-2233.html> - Информационный сайт по экономике
2. <http://www.ecsocman.edu.ru/db/sectx/486.html> - Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета

12.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com(<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (№ 210).

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Лаборатория вычислительной техники.

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, гарнитура, проектор, интерактивная доска), магнитно-маркерная доска, автоматизированное рабочее место (компьютеры – 14 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы (№ 225).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., принтер - 1 шт., МФУ – 1 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Читальный зал электронных ресурсов (№ 101б)

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением

доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт. мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями