

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc60e2

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(МГОУ)  
Экономический факультет  
Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и  
контроля качества образовательной  
деятельности  
«9» июня 2021 г.  
Начальник управления \_\_\_\_\_  
/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом  
Протокол «18» июня 2021 г. № 6  
Председатель \_\_\_\_\_  
/ О.А. Исагакова /

**Рабочая программа дисциплины**  
**Управление персоналом организации**

**Направление подготовки**  
38.03.03 Управление персоналом

**Профиль:**  
Управление персоналом организации

**Квалификация**  
Бакалавр

**Формы обучения**  
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией  
экономического факультета:  
Протокол от «17» июня 2021 г. № 11  
Председатель УМКом \_\_\_\_\_  
/ Н.М. Антипина /

Рекомендовано кафедрой управления  
персоналом  
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
/ Е.Г. Козлова /

Мытищи  
2021

Автор-составитель:  
Кандидат экономических наук, доцент Матюнин Л.В.

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 955 от 12.08.2020 г.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

*Год начала подготовки 2021*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения .....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Объем и содержание дисциплины .....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся .....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине .....	12
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины .....	25
7. Методические указания по освоению дисциплины .....	28
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	29
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	29
10 Глоссарий .....	30

## **1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи дисциплины**

Целями освоения студентами дисциплины «Управление персоналом организации» являются

- ✓ формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием;
- ✓ приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием;
- ✓ умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения;
- ✓ формирование знаний и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказание консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом.

Задачами освоения дисциплины являются:

- ✓ ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- ✓ ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом;
- ✓ формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- ✓ приобретение студентами навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях.

### **1.2. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК 6-Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК 1-Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК 2-Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК 3- Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

взаимосвязана с такими дисциплинами как: кадровая политика и кадровое планирование, кадровый аудит и контроллинг персонала и др.

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного прохождения организационно-управленческой и проектно-технологической практик, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

### 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6	
Объем дисциплины в часах	216	
Контактная работа:	98,8	58,8
Лекции	32	20
Практические	64	36
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,8	2,8
Курсовая работа	0,3	0,3
Зачет	0,2	0,2
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Самостоятельная работа	82	122
Контроль	35,2	35,2

Форма отчетности:

для очной формы обучения - зачет в 4 семестре, в 5 семестре - экзамен и курсовая работа

для очно-заочной формы обучения – зачет в 4 семестре, в 5 семестре - экзамен и курсовая работа

По очной форме обучения:

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Темы, изучаемые в 4 семестре		
<p><b>Тема 1. Маркетинг персонала</b></p> <p>Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке. Понятийный аппарат персонал-маркетинга. Принципы маркетинга персонала. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала. Исследование рынка труда. Анализ позиций организации на рынке труда. Источники информации для персонал-маркетинга.</p> <p>Коммуникационная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. Выбор организацией политики найма. Определение затрат на приобретение и использование</p>	2	4

<p>персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. PR в области управления персоналом.</p>		
<p><b>Тема 2. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала</b>          Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.          Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.          Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.</p>	2	4
<p><b>Тема 3. Деловая оценка персонала</b>          Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки.          Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки.          Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания.</p>	2	4
<p><b>Тема 4. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала</b>          Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы.          Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации.          Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала. Информационное</p>	2	4

обеспечение процесса управления адаптацией.		
<p><b>Тема 5. Организация труда и рабочего места персонала</b></p> <p>Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда.</p> <p>Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха.</p> <p>Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.</p>	2	4
<p><b>Тема 6. Использование персонала</b></p> <p>Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Деятельность службы управления персоналом по обеспечению занятости. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.</p>	2	4
<p><b>Тема 7. Высвобождение персонала</b></p> <p>Понятие высвобождения персонала. Сходство и различия понятий «высвобождение» и «увольнение». Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников. Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях.</p> <p>Классификация видов увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений.</p> <p>Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. Программа работ администрации при высвобождении персонала по инициативе работодателя. Корректировка программы работ в зависимости от причины увольнения. Методы работы администрации при подготовке сотрудников к выходу на пенсию.</p>	2	4
Темы, изучаемые в 5 семестре		

<p><b>Тема 8. Управление социальным развитием</b></p> <p>Цели и задачи социального развития организации. Сущность социального планирования. Основные направления плана социального развития. Элементы социальной инфраструктуры, показатели их состояния.</p> <p>Организация разработки плана социального развития. Организационно-экономический механизм реализации плана социального развития. Источники финансирования мероприятий по социальному развитию организации.</p>	2	4
<p><b>Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</b></p> <p>Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.</p>	2	4
<p><b>Тема 10. Аттестация персонала</b></p> <p>Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.</p>	2	4
<p><b>Тема 11. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала</b></p> <p>Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьерой, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.</p> <p>Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников; работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления.</p> <p>Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.</p>	2	4
<p><b>Тема 12. Управление кадровым резервом</b></p> <p>Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва:</p>	2	4

<p>составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.</p>		
<p><b>Тема 13. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала</b></p> <p>Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала.</p> <p>Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемых на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.</p>	2	4
<p><b>Тема 14. Организационная культура</b></p> <p>Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.</p> <p>Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.</p>	2	4
<p><b>Тема 15. Управление конфликтами и стрессами</b></p> <p>Основные понятия конфликтологии. Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Пути развития конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения.</p> <p>Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Способы обнаружения стрессов. Методы нейтрализации стрессов.</p>	2	4
<p><b>Тема 16. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом</b></p> <p>Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений</p>	2	4

управления персоналом.		
Итого	32	64

По очно-заочной форме обучения:

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Темы, изучаемые в 4 семестре		
<p><b>Тема 1. Маркетинг персонала</b></p> <p>Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке. Понятийный аппарат персонал-маркетинга. Принципы маркетинга персонала. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала. Исследование рынка труда. Анализ позиций организации на рынке труда. Источники информации для персонал-маркетинга.</p> <p>Коммуникационная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. Выбор организацией политики найма. Определение затрат на приобретение и использование персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. PR в области управления персоналом.</p>	1	2
<p><b>Тема 2. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала</b></p> <p>Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.</p> <p>Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.</p> <p>Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.</p>	1	2
<p><b>Тема 3. Деловая оценка персонала</b></p> <p>Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки.</p>	1	2

<p>Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки.</p> <p>Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки.</p> <p>Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания.</p>		
<p><b>Тема 4. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала</b></p> <p>Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы.</p> <p>Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации.</p> <p>Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.</p>	1	2
<p><b>Тема 5. Организация труда и рабочего места персонала</b></p> <p>Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда.</p> <p>Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха.</p> <p>Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.</p>	1	2
<p><b>Тема 6. Использование персонала</b></p> <p>Основные принципы и направления использования</p>	1	2

<p>персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Деятельность службы управления персоналом по обеспечению занятости. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.</p>		
<p><b>Тема 7. Высвобождение персонала</b></p> <p>Понятие высвобождения персонала. Сходство и различия понятий «высвобождение» и «увольнение». Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников. Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях.</p> <p>Классификация видов увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений.</p> <p>Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. Программа работ администрации при высвобождении персонала по инициативе работодателя. Корректировка программы работ в зависимости от причины увольнения. Методы работы администрации при подготовке сотрудников к выходу на пенсию.</p>	2	4
<p>Темы, изучаемые в 5 семестре</p>		
<p><b>Тема 8. Управление социальным развитием</b></p> <p>Цели и задачи социального развития организации. Сущность социального планирования. Основные направления плана социального развития. Элементы социальной инфраструктуры, показатели их состояния.</p> <p>Организация разработки плана социального развития. Организационно-экономический механизм реализации плана социального развития. Источники финансирования мероприятий по социальному развитию организации.</p>	1	2
<p><b>Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</b></p> <p>Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.</p>	1	2
<p><b>Тема 10. Аттестация персонала</b></p> <p>Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов</p>	1	2

<p>проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.</p>		
<p><b>Тема 11. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала</b></p> <p>Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьерой, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.</p> <p>Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников; работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления.</p> <p>Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.</p>	2	2
<p><b>Тема 12. Управление кадровым резервом</b></p> <p>Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.</p>	2	2
<p><b>Тема 13. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала</b></p> <p>Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала.</p> <p>Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемых на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.</p>	2	2

<p><b>Тема 14. Организационная культура</b></p> <p>Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.</p> <p>Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.</p>	1	2
<p><b>Тема 15. Управление конфликтами и стрессами</b></p> <p>Основные понятия конфликтологии. Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Пути развития конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения.</p> <p>Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Способы обнаружения стрессов. Методы нейтрализации стрессов.</p>	1	2
<p><b>Тема 16. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом</b></p> <p>Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.</p>	1	4
Итого	20	36

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной форме обучения:

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
<b>Темы, изучаемые в 4 семестре</b>					
<b>Тема 1. Маркетинг персонала</b>	Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Сходства и различия между	3	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

	<p>маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала.</p> <p>Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда.</p> <p>Исследование рынка труда.</p> <p>Анализ позиций организации на рынке труда.</p> <p>Сегментирование рынка труда.</p> <p>Выбор организацией политики найма.</p> <p>Определение затрат на приобретение и использование персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. PR в области управления персоналом.</p>		<p>курсовой работы, кейсы</p>		
<p><b>Тема 2. Найм, отбор, подбор и расстановка персонала</b></p>	<p>Политика найма персонала.</p> <p>Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов.</p> <p>Отличие подбора кадров от отбора персонала.</p> <p>Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации.</p> <p>Принципы подбора и расстановки персонала.</p> <p>Планирование подбора и</p>	3	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы</p>	<p>Программа курса, учебная литература по дисциплине</p>	<p>Тест</p> <p>Опрос</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Кейс</p>

	<p>расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров.</p> <p>Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.</p>				
<p><b>Тема 3. Деловая оценка персонала</b></p>	<p>Периодичность проведения деловой оценки.</p> <p>Организационная подготовка проведения деловой оценки.</p> <p>Классификация показателей деловой оценки.</p> <p>Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников.</p> <p>Требования к формированию состава показателей оценки.</p> <p>Документальное сопровождение различных методов оценивания.</p>	3	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы</p>	<p>Программа курса, учебная литература по дисциплине</p>	<p>Тест</p> <p>Опрос</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Кейс</p>
<p><b>Тема 4. Профорientация, социализация и трудовая адаптация персонала</b></p>	<p>Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация.</p> <p>Органы управления профориентацией.</p> <p>Организационные элементы управления трудовой адаптацией.</p> <p>Особенности</p>	3	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы</p>	<p>Программа курса, учебная литература по дисциплине</p>	<p>Тест</p> <p>Опрос</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Кейс</p>

	<p>адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.</p>				
<p><b>Тема 5. Организация труда и рабочего места персонала</b></p>	<p>Научный подход к организации труда. Особенности организации управленческого труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени.. Понятие «рабочее место». Содержание организации рабочего места. Организация рабочих мест работников управленческого</p>	3	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы</p>	<p>Программа курса, учебная литература по дисциплине</p>	<p>Тест Опрос Курсовая работа Кейс</p>

	труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.				
<b>Тема 6. Использование персонала</b>	Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.	3	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 7. Высвобождение персонала</b>	Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников. Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях. Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. Корректировка программы работ	4	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

	в зависимости от причины увольнения. Методы работы администрации при подготовке сотрудников к выходу на пенсию				
<b>Темы, изучаемые в 5 семестре</b>					
<b>Тема 8.</b> <b>Управление социальным развитием</b>	Сущность социального планирования. Основные направления плана социального развития. Организация разработки плана социального развития. Организационно-экономический механизм реализации плана социального развития.	7	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 9.</b> <b>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</b>	Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.	7	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 10.</b> <b>Аттестация персонала</b>	Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичестве	7	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

		нные методы оценки.				
<b>Тема 11.</b> <b>Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала</b>		Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала., ее цели и задачи. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.	7	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 12.</b> <b>Управление кадровым резервом</b>		Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.	7	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 13.</b> <b>Мотивация и стимулирование</b>		Сравнительная характеристика теорий мотивации	7	Подготовка к практическим занятиям,	Программа курса, учебная	Тест Опрос Курсовая

<b>трудо- вой деятельности персонала</b>	– общие и отличительные элементы. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемые на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.		изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	литература по дисциплине	работа Кейс
<b>Тема 14. Организационная культура</b>	Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 15. Управление конфликтами и стрессами</b>	Пути развития конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту,	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

	пути их предупреждения. Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Методы нейтрализации стрессов.		подготовка курсовой работы, кейсы		
<b>Тема 16. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом</b>	Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
Итого		82			

По очно-заочной форме обучения:

<b>Темы для самостоятельного изучения</b>	<b>Изучаемые вопросы</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Формы самостоятельной работы</b>	<b>Методическое обеспечение</b>	<b>Формы отчетности</b>
<b>Темы, изучаемые в 4 семестре</b>					
<b>Тема 1. Маркетинг персонала</b>	Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Сходства и различия между маркетингом	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

	<p>товаров (услуг) и маркетингом персонала.</p> <p>Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда.</p> <p>Исследование рынка труда.</p> <p>Анализ позиций организации на рынке труда.</p> <p>Сегментирование рынка труда.</p> <p>Выбор организацией политики найма.</p> <p>Определение затрат на приобретение и использование персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. PR в области управления персоналом.</p>		<p>работы, кейсы</p>		
<p><b>Тема 2. Найм, отбор, подбор и расстановка персонала</b></p>	<p>Политика найма персонала.</p> <p>Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов.</p> <p>Отличие подбора кадров от отбора персонала.</p> <p>Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации.</p> <p>Принципы подбора и расстановки персонала.</p> <p>Планирование подбора и расстановки</p>	<p>6</p>	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы</p>	<p>Программа курса, учебная литература по дисциплине</p>	<p>Тест</p> <p>Опрос</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Кейс</p>

	<p>кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров.</p> <p>Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.</p>				
<b>Тема 3. Деловая оценка персонала</b>	<p>Периодичность проведения деловой оценки.</p> <p>Организационная подготовка проведения деловой оценки.</p> <p>Классификация показателей деловой оценки.</p> <p>Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников.</p> <p>Требования к формированию состава показателей оценки.</p> <p>Документальное сопровождение различных методов оценивания.</p>	6	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы</p>	<p>Программа курса, учебная литература по дисциплине</p>	<p>Тест</p> <p>Опрос</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Кейс</p>
<b>Тема 4. Профорientация, социализация и трудовая адаптация персонала</b>	<p>Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация.</p> <p>Органы управления профориентацией.</p> <p>Организационные элементы управления трудовой адаптацией.</p> <p>Особенности</p>	6	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы</p>	<p>Программа курса, учебная литература по дисциплине</p>	<p>Тест</p> <p>Опрос</p> <p>Курсовая работа</p> <p>Кейс</p>

	адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.				
<b>Тема 5. Организация труда и рабочего места персонала</b>	<p>Научный подход к организации труда. Особенности организации управленческого труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени..</p> <p>Понятие «рабочее место».</p> <p>Содержание организации рабочего места.</p> <p>Организация рабочих мест работников управленческого</p>	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

	труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.				
<b>Тема 6. Использование персонала</b>	Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 7. Высвобождение персонала</b>	Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников. Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях. Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. Корректировка программы работ	4	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

	в зависимости от причины увольнения. Методы работы администрации при подготовке сотрудников к выходу на пенсию				
<b>Темы, изучаемые в 5 семестре</b>					
<b>Тема 8.</b> <b>Управление социальным развитием</b>	Сущность социального планирования. Основные направления плана социального развития. Организация разработки плана социального развития. Организационно-экономический механизм реализации плана социального развития.	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 9.</b> <b>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</b>	Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 10.</b> <b>Аттестация персонала</b>	Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичестве	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

		нные методы оценки.				
<b>Тема 11.</b> <b>Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала</b>		Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала., ее цели и задачи. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 12.</b> <b>Управление кадровым резервом</b>		Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 13.</b> <b>Мотивация и стимулирование</b>		Сравнительная характеристика теорий мотивации	9	Подготовка к практическим занятиям,	Программа курса, учебная	Тест Опрос Курсовая

<b>трудо- вой деятельности персонала</b>	– общие и отличительные элементы. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемые на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.		изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	литература по дисциплине	работа Кейс
<b>Тема 14. Организационная культура</b>	Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
<b>Тема 15. Управление конфликтами и стрессами</b>	Пути развития конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту,	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс

	пути их предупреждения. Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Методы нейтрализации стрессов.		подготовка курсовой работы, кейсы		
<b>Тема 16. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом</b>	Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.	8	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка курсовой работы, кейсы	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Тест Опрос Курсовая работа Кейс
Итого		122			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
1	2
УК 6-Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

<p>ОПК 1-Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</p>	<p>1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа</p>
<p>ОПК 2-Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;</p>	<p>1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа</p>
<p>ОПК 3- Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;</p>	<p>1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа</p>

**5.2. Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-6	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основные типы управленческих решений <b>Уметь:</b> анализировать экономические проблемы организации. <b>Владеть:</b> способностью находить организационно-управленческие решения.	Опрос, Доклад Тест Зачет	41-60 баллов
	продвинутой	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом); <b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; <b>Владеть:</b> современными технологиями управления персоналом организации (найма,	Опрос Доклад Тест Презентация Курсовая работа Экзамен	61-100 баллов

			отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);		
ОПК-1	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основы разработки и реализации концепции кадровой политики <b>Уметь:</b> ориентироваться в практике применения основ управления персоналом. <b>Владеть:</b> базовыми методами принципами принятия решений в области управления персоналом,	Опрос, Доклад Тест Зачет	41-60 баллов
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; <b>Уметь:</b> принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; <b>Владеть:</b> методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;	Опрос Доклад Тест Презентация Курсовая работа Экзамен	61-100 баллов

ОПК-2	пороговы й	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т. ч. оплаты труда); <b>Уметь:</b> ориентироваться в особенностях применения основ стратегического управления персоналом персонала <b>Владеть:</b> методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;	Опрос, Доклад Тест Зачет	41-60 баллов
	продвинут ый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать</b> сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; <b>Уметь:</b> прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; <b>Владеть:</b> технологиями	Опрос Доклад Тест Презентаци я Курсовая работа Экзамен	61-100 баллов

			анализа полученной информации о разработке и реализации кадровой политики; в т.ч. технологиями оценки управления персоналом.		
ОПК-3	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> роль профориентации и профессионализации персонала в кадровой политике. <b>Уметь:</b> ориентироваться в специфике профориентации и профессионализации персонала при различных вариантах кадрового планирования. <b>Владеть:</b> методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.	Опрос, Доклад Тест Зачет	41-60 баллов
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основы оценки результатов деятельности персонала организации; <b>Уметь:</b> разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; <b>Владеть:</b> методами анализа экономической и социальной	Опрос Доклад Тест Презентация Курсовая работа Экзамен	61-100 баллов

			эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;		
--	--	--	--	--	--

### **5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Примеры тестовых заданий по дисциплине в 4 семестре**

##### **1. Укажите наиболее точное определение понятия «персонал»:**

- а) личный состав организации;
- б) личный состав организации, представляющий собой группу по профессиональным признакам;
- в) личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев;

##### **2. Основными характеристиками персонала являются:**

- а) численность;
- б) структура;
- в) уровень образования;
- г) размер оплаты труда.

##### **3. Соотношение работников различного уровня квалификации, необходимого для выполнения определенных трудовых функций называется:**

- а) квалификационной структурой персонала;
- б) профессиональной структурой персонала;
- в) структурой персонала по стажу;

##### **2. Экономические методы управления персоналом относятся к ?**

- а) методам принуждения;
- б) методам убеждения;
- в) методам побуждения.

##### **3. Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, анализ кадрового потенциала, анализ рынка труда и т.д. Это характеристика подсистемы системы управления персоналом:**

- а) планирования и маркетинга персонала;
- б) управления трудовыми отношениями;
- в) управления развитием персонала;
- г) информационного обеспечения системы управления персоналом.

##### **4. «Разработка систем оплаты труда; разработка форм участия персонала в прибылях и капитале; разработка форм морального поощрения персонала и т.п.». Какая из подсистем системы управления персоналом должна выполнять перечисленные функции?**

- а) подсистема управления социальным развитием;
- б) подсистема управления мотивацией поведения персонала;
- в) подсистема управления трудовыми отношениями;
- г) подсистема планирования и маркетинга персонала.

##### **5. В современных формах службы управления персоналом основная функциональная нагрузка ложится на:**

- а) аналитический блок службы;
- б) технический блок службы;

##### **6. Децентрализованная служба управления персоналом характеризуется:**

- а) сосредоточением основных кадровых функций у руководителей среднего звена организации;
- б) наличием специального структурного подразделения – службы кадров;
- в) отсутствием специального структурного подразделения – службы кадров;
- г) сосредоточением основных кадровых функций в специальном структурном подразделении – службе кадров.

**7. К основным типам систем управления персоналом относят:**

- а) неспециализированная СУП;
- б) нецентрализованная СУП;
- в) децентрализованная СУП;
- г) централизованная СУП;
- д) специализированная СУП

**8. При расчете необходимой численности штатных работников кадровой службы не учитываются:**

- а) общая численность работников организации;
- б) социальная характеристика организации;
- в) производительность труда рабочих;
- г) наличие филиалов.

**9. К основным факторам, определяющим направление кадровой стратегии нельзя отнести:**

- а) организационно-правовая форма предприятия;
- б) стратегия организации;
- в) размер организации;
- г) финансовая стабильность/нестабильность организации.

**10. Реактивная кадровая политика характеризуется тем, что кадровая работа сводится к...**

- а) ликвидации негативных последствий;
- б) диагностике персонала, прогнозированию кадровой ситуации на среднесрочный период;
- в) контролю за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами развития кризиса и принятию мер по его локализации;
- г) постоянному мониторингу ситуации и корректировке кадровых программ в соответствии с изменениями внешней и внутренней среды.

**Примеры тестовых заданий по дисциплине в 5 семестре**

**1. При отборе кандидатов на вакантную должность рекомендуется использовать следующий документ:**

- а) квалификационную характеристику должности;
- б) должностную инструкцию;
- в) личностную спецификацию.

**2. Какая из приведенных стратегий не является кадровой стратегией?**

- а) разработка основ будущей кадровой политики организации;
- б) определение целей организации и индивидуальных целей работников;
- в) создание возможности должностного и профессионального продвижения работников;
- г) обеспечение развития кадров для выполнения работ новой квалификации и адаптации их знаний к изменяющимся условиям производства.

**3. Какое подразделение не включается в структуру службы управления персоналом?**

- а) найма и увольнения;
- б) мотивации труда;
- в) юридических услуг;
- г) технического обеспечения.

**4. Главная задача службы управления персоналом:**

- а) обеспечение соответствия качественных и количественных характеристик персонала целям организации;
- б) обеспечение персонала организации условиями труда оптимальными для повышения производительности труда;
- в) обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

**5. К уровням кадрового планирования не относится:**

- а) оперативное планирование;
- б) финансовое планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) тактическое планирование;
- д) целевое планирование.

**6. Планирование деловой карьеры включает в себя:**

- а) организацию горизонтального и вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
- б) организацию горизонтального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
- в) организацию вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест.

**7. Принципами кадрового планирования являются:**

- а) экономичность;
- б) перспективность;
- в) простота формулировки целей и задач планирования;
- г) гибкость.

**8. Маркетинг персонала – это:**

- а) вид управленческой деятельности, направленный на найм, отбор, подбор и оценку персонала;
- б) вид управленческой деятельности, направленной на долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами;
- в) вид управленческой деятельности, направленный на изучение рынка труда региона.

**9. Объектами коммуникационной функции маркетинга персонала не являются:**

- а) сотрудники организации;
- б) рынок труда;
- в) производственные посредники организации;
- г) конкуренты организации.

**10. Определите правильную последовательность основных этапов маркетинговой работы по выбору путей покрытия потребности в персонале:**

- а) установление источников покрытия потребности; определение путей привлечения персонала; анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей;
- б) анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников; установление источников покрытия потребности; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей; определение путей привлечения персонала;
- в) установление источников покрытия потребности; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей; определение путей привлечения персонала; анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников;
- г) определение путей привлечения персонала; установление источников покрытия потребности; анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям

качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей.

#### **Темы для докладов (презентаций) в 4 семестре**

1. Управление персоналом как практическая деятельность организации.
2. Методы управления персоналом организации.
3. Персонал организации как объект управления. Структура персонала.
4. Структура и функции системы управления персоналом.
5. Сущность стратегического управления персоналом организации.
6. Принципы и направления кадровой политики организации.
7. Роль и место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации.
8. Процесс планирования персонала организации.
9. Источники удовлетворения потребности организации в персонале.
10. Процесс планирования потребности организации в персонале.
11. Стили руководства персоналом в организации.
12. Организационная структура системы управления персоналом.
13. Маркетинговая концепция управления персоналом.
14. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
15. Методы оценки и отбора персонала в организациях.
16. Процесс отбора кандидатов на вакантную должность.
17. Формирование в организациях системы подготовки и развития персонала.

#### **Примерные темы курсовых работ по дисциплине**

1. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
2. Анализ организационной структуры службы управления персоналом.
3. Анализ системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
4. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
5. Формирование кадровой политики организации.
6. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
7. Анализ стратегии управления персоналом.
8. Совершенствование кадрового планирования в организации.
9. Анализ оперативного плана работы с персоналом.
10. Анализ планирования маркетинговой деятельности в области персонала.
11. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
12. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
13. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме).
14. Совершенствование деловой оценки персонала.
15. Организация системы оценки персонала для аттестации.
16. Анализ системы управления адаптацией персонала.
17. Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
18. Анализ системы организации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
19. Анализ системы планирования трудовой карьеры работника.

20. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.

### **Примерные вопросы к зачету по дисциплине**

#### **В 4 семестре**

1. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Цели и задачи кадрового планирования.
2. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
3. Источники и проблемы найма персонала.
4. Внутренние и внешние источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки.
5. Принципы отбора персонала.
6. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов).
7. Подбор и расстановка персонала.
8. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия.
9. Основные цели и виды оценки персонала.
10. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции.
11. Формирование маркетингового подхода к работе с персоналом.
12. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
13. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
14. Разработка marketing mix в кадровой сфере.
15. Формирование персонал-имиджа (personal image) организации.

### **Примерные вопросы к экзамену по дисциплине**

#### **В 5 семестре**

1. Подходы организации и проведения маркетинга персонала (методика Р. Бюннера).
2. Социальная структура коллектива.
3. Ролевая структура коллектива.
4. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы в организации.
5. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации.
6. Этапы процесса адаптации.
7. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
8. Общие принципы и методы управления конфликтами. Диагностика конфликтов.
9. Условия труда персонала: сущность и факторы воздействия.
10. Понятие и этапы деловой карьеры.
11. Управление кадровым резервом.
12. Основные понятия и концепции обучения персонала.
13. Управление мотивацией и стимулированием персонала.
14. Оценка эффективности управления персоналом: затраты на персонал.
15. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом.

### **Примерные вопросы для проведения устного опроса на практических занятиях по дисциплине**

#### **В 4 семестре**

1. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала.
2. Сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала.
3. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация.
4. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов.

5. Отличие подбора кадров от отбора персонала.
6. Периодичность проведения деловой оценки.
7. Документальное сопровождение различных методов оценивания.
8. Особенности организации управленческого труда.
9. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала.
10. Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию.
11. Основные направления плана социального развития.

### **В 5 семестре**

1. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.
2. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации.
3. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.
4. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.
5. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.
6. Планирование работы с кадровым резервом.
7. Мотивационные принципы организации труда.
8. Роль лидеров в формировании организационной культуры.
9. Управление конфликтами и пути их предупреждения.
10. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.
11. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

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

Основными формами текущего контроля являются: опрос, доклад, презентация, тест, курсовая работа, зачет и экзамен.

#### **Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания**

<b>Вид работы</b>	<b>количество баллов</b>
Опрос	до 10 баллов
Презентация	до 10 баллов
Тест	до 20 баллов
Доклад	до 20 баллов
Курсовая работа	до 30 баллов
Зачет	до 40 баллов
Экзамен	до 40 баллов

5.4.1. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 4 баллов. Максимальное количество за тесты 20 баллов (5 тестов по 4 балла). Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 4 балла (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 3 балла (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 2 балла (50-

65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-1 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

5.4.2. Написание *доклада* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *доклада*: 17-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 13-17 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 8-12 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-7 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-2
4. Постраничные ссылки	0-2
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита <i>доклада</i>	0-4

5.4.3 *Устный опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *устного опроса*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

5.4.4 Выполнение *презентации* оценивается по шкале от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *презентации*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 7-8 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 5-6 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-4 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-2

2. Личный вклад автора	0-2
3. Структурированность материала	0-1
4. Постраничные ссылки	0-1
5. Объем и качество используемых источников	0-1
6. Оформление текста и грамотность речи	0-1
7. Защита презентации	0-2

5.4.5 *Курсовая работа* оценивается по шкале от 0 до 30 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания и курсовой работы: 27-30 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 22-26 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 15-21 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-14 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
отлично	содержание работы соответствует выбранной теме работы; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные; проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию; широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники; по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в методических рекомендациях	27-30
хорошо	содержание работы в целом соответствует теме работы; работа актуальна, написана самостоятельно; дан анализ степени теоретического исследования проблемы; основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне; теоретические положения сопряжены с практикой; представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; практические рекомендации обоснованы; имеются отдельные несоответствия требованиям к курсовой работе и неточности в оформлении работы	22-26

удовлетворительн о	имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью; нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью; в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований; теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; содержание приложений не отражает решения поставленных задач; имеются многочисленные неточности в оформлении работы	15-21
неудовлетворите льно	содержание работы не соответствует теме; работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; курсовая работа носит компилятивный характер; предложения автора четко не сформулированы	0-14

#### 5.4.6. Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	32-40
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	26-31
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	20-25
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-19

#### 5.4.7. Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами;	31-40

демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	21-30
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	10-20
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-9

При неудовлетворительной сдаче экзамена (менее или равно 9 баллам) или неявке по неуважительной причине на экзамен экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать экзамен.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицами 1-2.

Таблица 1

В 4 семестре

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГ О 100 баллов
		Опрос до 10 баллов	Презентация до 10 баллов	Тест до 20 баллов	Доклад до 20 баллов	Зачет До 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Таблица 2

В 5 семестре

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре				ИТОГО 100 баллов
		Опрос до 10 баллов	Тест До 20 баллов	Курсовая работа До 30 баллов	Экзамен до 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7
1						

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная литература:

1. Управление персоналом [Текст] : основные технологии управления: учеб.пособие / В. В. Семенова, Ю. В. Лясникова, В. В. Мазур. - М.: Русайнс, 2020. - 146с Базаров, Т.Ю.
2. Управление персоналом [Текст] : учебник для СПО / Т. Ю. Базаров. - 14-е изд.,стереотип. - М.: Академия, 2017. - 320с. Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях [Текст]: монография / Коргова М.А.,ред. - М.: Русайнс, 2020. - 260с

## **6.2. Дополнительная литература:**

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2020. — 249 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413>
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для вузов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 288 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358235>
3. Евтихов, О. В. Управление персоналом организации : учебное пособие. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 297 с. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=355302>
4. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86681.html>
5. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 301 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=350386>
6. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации : метод. пособие. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>
7. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 431 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/449289>
8. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 467 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/449872>
9. Суслов, Г. В. Управление персоналом организации : учебное пособие. — Москва : РИОР, 2020. — 154 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=355984>
10. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=347068>

## **6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru) - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) – сайт Национального союза кадровиков
4. [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru) – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Правовая информационная система КонсультантПлюс
7. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;

2. Методические рекомендации по подготовке и проведению лекционных занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

### **Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

### **Профессиональные базы данных:**

[fgosvo.ru](http://fgosvo.ru) [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.