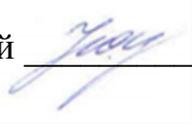


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от «13» мая 2019 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой  / У.А. Назарова

 / Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом организации

базовая часть

программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление персоналом

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель):
Доцент, к.с.н., доцент

 Мухаметшина Г.Р.

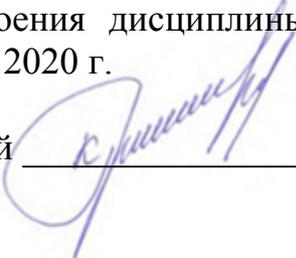
Для приема: 2019 г.

Уфа 2019 г.

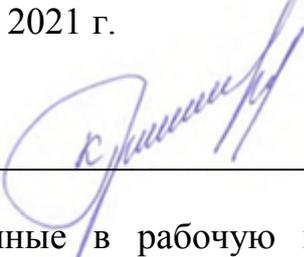
Составитель: к.с.н., доцент Мухаметшина Г.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 13 мая 2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень вопросов к экзамену), протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень вопросов к экзамену), протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры проектного менеджмента и бизнес-администрирования, тема и содержание, задания для текущего контроля, индивидуальные задания для самостоятельной работы, задания для рубежного контроля, итоговый контроль, рейтинг-план дисциплины, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, протокол № 1 от «27» мая 2022 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Янгирова Е.И.

Список документов и материалов

1.	3	
2.	5	
3.	6	
4.	15	
4.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
4.2.	20	
5.	38	
5.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	38
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	38
6.	40	

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	
	2. Знать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	ОПК-8 знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
Умения	1. Уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	
	2. Уметь использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	ОПК-8 знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	

Владения (навыки/ опыт деятельности)	1. Владеть навыками управления персоналом, применяя теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	
	1. Владеть навыками нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ОПК-8 знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к базовой части.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе (3 сессия), 4 курсе (2 сессия) заочной (ускоренной) формы обучения.

Целью учебной дисциплины «Управление персоналом организации» является формирование глубокого и целостного представления об управлении персоналом как процессе целенаправленного воздействия на персонал, направленного на успешное достижение общеорганизационной цели, а также готовности применять теоретические положения в работе с персоналом.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Б1.Б.17 Теория управления; Б1.Б.19 Экономика и социология труда; Б1.Б.20 Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений

Дисциплина «Управление персоналом организации» предшествует и является значимой для освоения дисциплин: Б1.Б.25 Корпоративная социальная ответственность; Б1.Б.26 Социология управления; Б2.В.02.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (регулирование социально-трудовых отношений); Б2.В.02.04(Пд) Преддипломная практика; Б3.Б.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Управление персоналом организации на 3 курсе 3 сессия,
на 4 курсе 2 сессия
заочной (ускоренной) формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	6/216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	10
практических/ семинарских	14
лабораторных	6
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	3,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	173,6
Учебных часов на подготовку к зачету/экзамену (Контроль)	13

Форма(ы) контроля:

Зачет 3 курс 3 сессия

Экзамен 4 курс 2 сессия

В том числе:

Курсовая работа на 4 курсе 2 сессия

Самостоятельная работа – 29,8 часов.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Технология управления персоналом организации								
1.	Тема 1. Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации <i>Черты и составляющие стратегий управления персоналом. Долгосрочный характер связь со стратегией организации. Особенности кадровой политики в различных стратегиях организации. Стратегия роста (динамического роста), стратегия ограниченного роста (прибыли) и стратегия сокращения (ликвидации). Стратегия сочетания и стратегия нового бизнеса. Варианты взаимодействия стратегии управления персоналом и стратегии организации. Эффективность кадровых стратегий.</i>	2	-	-	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 1	вопросы для семинара, индивидуальное задание
2.	Темы 2. Технология найма персонала <i>Наем персонала. Привлечение, отбор, прием работников. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. Приемы (тактики) организации в процессе найма. Стратегия работника. Тактика работника на переговорах. Приемы тактики работника на собеседовании. Структура мини-резюме. Делопроизводство в кадровой службе. Срочный трудовой договор. Особенности срочного договора. Деловая оценка персонала. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу</i>	-	2	--	9.5	1-5	Задания к лабораторной работе по теме 1	вопросы для семинара, индивидуальное задание

3.	<p>Тема 3. Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала</p> <p><i>Профориентация и трудовая адаптация персонала. Профконсультации, профотбор. Виды адаптации. Этапы адаптации. Организационные меры, сокращающие время адаптации. Обоснование затрат на адаптацию работников. Организация труда персонала. Основные направления. Организация труда на рабочем месте. Обучение персонала. Система обучения в организации. Процедура профессионального обучения персонала. Процедура аттестации персонала. Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации. Факторы оценки. Методы аттестации персонала. Использование результатов аттестации.</i></p>	-	-	2	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 2	вопросы для семинара, индивидуальное задание
4.	<p>Тема 4. Управление служебно-профессиональным продвижением</p> <p><i>Понятие деловой карьерой. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Вертикальные и горизонтальные перемещения. Типовые модели карьеры. Проблемы развития карьеры. Управление карьерой: основные процедуры. Планирование карьеры. Условия реализации плана развития карьеры. Особенности управления карьерой работников. Ориентация кадровой политики организации. Работа с кадровым резервом. Резерв на замещение руководящих должностей. Деловые свойства, учитываемые при зачислении в резерв. Обучение топ-менеджеров. Элементы обучения. Метод обучения топ-менеджеров — «case studies».</i></p>	2	-	-	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 2	вопросы для семинара, индивидуальное задание
5.	<p>Тема 5. Управление организационным поведением</p> <p><i>Процедура управления организационным поведением. Типы поведения работников. Типы отношений к работникам. Стереотипы мышления в системе трудового поведения работника. Поведенческая структура трудовой деятельности. Стереотип как сложное социально-психологическое явление. Стил и методы управления. Типологии стилей руководства: — типология лидерства Курта Левина, теория</i></p>	-	2	-	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 3	вопросы для семинара, индивидуальное задание

	<i>Дугласа МакГрегора, теория Ренсиса Лайкерта, теория Роберта Блэйка и Джейн Моутон (решетка стилей руководства, или управленческая сетка), модель Пола Херси и Кеннета Бланишарда, ситуационная модель Виктора Врума и Филиппа Йеттона, ролевая теория Генри Минцберга. «Терминаторное управление». Три основных стиля управления в организации. Формирование команды. Особенности и технология конструирования команды (team building). Признакам правильно сформированной команды. Этапы развития команды и стили руководства. Групповая динамика</i>							
6.	Тема 6. Управление системой неформальных отношений в организации <i>Неформальные связи в организации. Неформальная группа. Причины возникновения неформальных отношений в группе. Факторы, определяющие характер неформальных отношений. Особенности функционирования неформальных групп. Руководство неформальными группами. Лидерство концепции лидерства: личностная, поведенческая, ситуационная. Неформальные лидеры. Серые кардиналы. Правила и приемы управления неформальными группами. Основные методы. Психологическая защита в управлении персоналом. Психологическая защита — форма реагирования психики человека на реальную или возможную психическую травму. Цель защиты механизмы психологической защиты</i>	-	2	-	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 4	вопросы для семинара, индивидуальное задание
7.	Тема 7. Технология управления конфликтами <i>Понятие конфликта. Конфликт как организационное зло и как инструмент развития. Методологические основы изучения конфликтов. Классификация конфликтов: по способу разрешения, по природе воздействия, по направленности действия, по степени выраженности, по количеству участников. Причины конфликтов. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Функции конфликтов. Стили поведения в конфликте:</i>	2	-	-	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 4	вопросы для семинара, индивидуальное задание

	<i>конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление. Методы диагностики организационных конфликтов. Методы управления конфликтами: варианты использования структурных и межличностных методов.</i>							
8.	<p>Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала</p> <p><i>Типы мотивации. Ориентация на содержательность и общественную значимость труда. Ориентация на оплату труда и другие нетрудовые ценности. Сбалансированная значимость разных ценностей. Сущность стимулирования. Цель стимулирования. Основа стимулирования — административные, экономические, социально-психологические методы. Экономическое поведение. Организационное поведение как составная часть экономического поведения. Факторы экономического поведения. Стратегии экономического поведения. Характеристика систем и методов стимулирования. Модели компенсации трудовых усилий работников: по прецеденту, по объему работ, по коэффициенту полезности, по особому интересу, по двойной квалификации. Тарифная система основных форм оплаты: повременная и сдельная. Прочие формы оплаты труда. Социально-психологические аспекты стимулирования персонала. Режим работы как мера стимулирования. Гибкий график работы. Типы рабочего расписания.</i></p>	-	2	-	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 5	вопросы для семинара, индивидуальное задание
9.	<p>Тема 9. Диагностические методы и технологии организационного развития</p> <p><i>Социологические и психологические методы. Анкетирование, интервьюирование, тестирование. Организационный тренинг. Технология прогнозирования успешности деятельности будущего руководителя. Технология подбора состава целевых групп. Формирование команды. Особенности команды. Технология конструирования команды (team building). Подходы к формированию команды. Процедура</i></p>	-	2	-	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 6	вопросы для семинара, индивидуальное задание

	<p>формирования команды. Основные признаки правильно сформированной команды. Показатели уровня развития команды. Групповая динамика. Основные характеристики команды. Этапы развития команды и стили руководства. Использование игровой технологии при подготовке hr-менеджеров в вузе. учебная игра с позиции игровой деятельности. основные психолого-педагогические принципы создания и применения деловых игр в учебном процессе вузов. типология деловых игр. формы общения в деловой игре. эффект проживания. эффект активного участия. эффект личностной значимости. эффект взаимной ответственности за результаты работы. эффект непосредственной обратной связи. результативность деловой игры.</p>							
10.	<p>Тема 10. Технология работы с увольняемым персоналом Высвобождение персонала. Классификация доминирующих видов увольнения: по инициативе сотрудника, по инициативе администрации, при выходе на пенсию. Иные варианты увольнения. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Заключительное интервью, работа психолога, помощь в трудоустройстве, скользящее пенсионирование. Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала): своевременные перемещения работников внутри организации; превентивную переподготовку работников; прекращение приема на вакантные рабочие места; социально-ориентированный отбор кандидатов на увольнение. Виды программ по высвобождению персонала. Зарубежный опыт аутплейсмента. Работа российских HR-менеджеров по высвобождению персонала. Занятость и безработица в России и за рубежом.</p>	-	2	-	9.5	1-5	Задания к лабораторной работе по теме 10	вопросы для семинара, индивидуальное задание
Модуль 2. Социальная и экономическая эффективность совершенствования системы управления персоналом								

11.	<p>Тема 11. Учет и оценка результатов труда персонала</p> <p><i>Кадровое делопроизводство и учет. Документальное обеспечение управления персоналом. Основные группы документов. Организация учета личного состава. Оценка результатов труда персонала. Методы оценки труда персонала. Основные подходы к оценке труда. Общие методы оценки труда. Оценка затрат на персонал. Основные статьи расходов. Эффективность затрат на обучение. Срок амортизации работника. Примеры показателей, характеризующих работу кадровой службы. Кадровая статистика. Основные показатели кадровой статистики в организации.</i></p>	-	-	2	9.5	1-5	Вопросы семинарского занятия к теме 7	вопросы для семинара, индивидуальное задание
12.	<p>Тема 12. Кадровый аудит организации</p> <p><i>Сущность и основные принципы кадрового аудита. Направления кадрового аудита. Оценка корпоративной культуры организации. Оценка корпоративного управления. Оценка кадровой политики организации. Оценка безопасности персонала и организации. Оценка эффективности использования персонала. Оценка социально-психологического климата. Оценка системы поощрений и компенсационных программ. Оценка системы профессионального развития персонала. Процесс кадрового аудита. Цели аудита, формирование набора рабочих стандартов, выбор и заполнение учетных форм, выявление и оценка отклонений, составление аудиторского заключения. Этапы кадрового аудита по основным направлениям.</i></p>	-	2	-	9.5	1-5	Задания к лабораторной работе по теме 14	вопросы для семинара, индивидуальные задания,
13.	<p>Тема 13. Внешний и внутренний имидж организации.</p> <p><i>Организационная и корпоративная культура. Теоретическое наследие изучения оргкультуры в России и за рубежом. Имидж организации: трансляция корпоративной культуры во внешнюю среду. Первые исследования по имиджевой тематике. «Имидж» в мире сегодня. «Имидж» для России. Составляющие имиджа: описательная</i></p>	2	-	-	9.5	1-5	Задания к лабораторной работе по теме 14	вопросы для семинара, индивидуальное задание

	<i>(информационная) и оценочная составляющие. Формирование имиджа организации. Субъективные факторы. Процесс создания корпоративного имиджа. Миссия как общественно значимый статус. Социально-психологический климат в организации как составляющая внутреннего имиджа. Визуальный имидж организации. Индивидуальный имидж руководителя. Кодекс деловой этики как средство регулирования отношений в деловом мире. Декларация Ко – «Принципы международного бизнеса». Развитие бизнеса в России: первые попытки создания бизнес – кодекса. Имидж организации как руководителя. HR- брендинг в России и за рубежом.</i>							
14.	<i>Тема 14. Возможности сохранения кадрового потенциала в условиях реорганизации предприятия. Необходимость внутрифирменных преобразований. Сделки слияния и поглощения (M&A) как фактор повышения конкурентоспособности компании. Риски проведения внутрифирменной реорганизации: коммерческие, технические, риски систем управления, экономико-финансовые, риски бухгалтерского и налогового учета, риски управления персоналом. Системные организационные изменения как сбалансированный процесс. Логика управляющих воздействий. Управление самодвижением организации и ее работников. Организационные изменения и рядовые сотрудники. Трудовые отношения и правовые последствия для работников при смене собственника имущества организации. Оптимизация структуры предприятия после реорганизации.</i>	-	-	2	10.8	1-5	Задания к лабораторной работе по теме 14	вопросы для семинара, индивидуальное задание
15.	<i>Тема 15. Управленческое консультирование. Сущность управленческого консультирования. Управленческий консалтинг. Особенности управленческого консультирования. Мультиролевая тактика поведения консультанта (основные роли: судья, эксперт, преподаватель,</i>	2	-	-	9.5	1-5	Подготовка к итоговому тестированию	вопросы для семинара, индивидуальное задание, тест

	<p><i>наставник, коллега, генератор идей, исследователь); эффективная гибкость. Подходы к управленческому консультированию. Характерные черты управленческого консультирования. Основные цели использования управленческого консультирования. Причины, по которым менеджеры обращаются за помощью к консультантам виды управленческого консультирования. Модель процесса консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершение. Требования к консультанту. Сотрудничество универсалов и специалистов. Процедура отбора консультантов. Поведенческие роли консультанта. Процесс консультирования.</i></p>							
16.	Курсовая работа				29,8	1-5		
	Всего часов:	10	14	6	173,6			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Этап (уровень) освоения компетен ции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	Сформированные систематические представления критериев о современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
Второй этап (уровень)	Уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении проводить современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	Сформированное умение использовать современную философию и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
Третий этап (уровень)	Владеть навыками управления персоналом, применяя теоретические положения в практике управления персоналом организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки программ и процедур подбора и отбора персонала	Успешное и систематическое применение современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом

ОПК-8 знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Этап (уровень) освоения компетен ции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представлений о нормативных правовых документах в своей профессиональной деятельности	Сформированные систематические представления о нормативных правовых документах в своей профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, а также находить организационно-управленческие и экономические решения	Сформированное умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
Третий этап (уровень)	Владеть навыками нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения навыков нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Успешное и систематическое применение навыков нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты информационных систем

ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Фрагментарные представления о основах современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	Неполные знания о основах современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о основах современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	Сформированные систематические знания о знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
Второй этап (уровень)	Уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Фрагментарные умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	В целом успешное, но не систематическое умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Сформированное умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Третий этап (уровень)	Владеть навыками управления персоналом, применяя теоретические положения в практике управления персоналом организации	Фрагментарное владение применением теоретического положения в практике управления персоналом организации	В целом успешное, но не систематическое применение теоретического положения в практике управления персоналом организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения теоретического положения в практике управления персоналом организации	Успешное и систематическое применение навыков применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
-----------------------	---	--	--	--	--

ОПК-8 знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	Фрагментарные представления о нормативных правовых документах в своей профессиональной деятельности	Неполные знания о нормативных правовых документах в своей профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о нормативных правовых документах в своей профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания о нормативных правовых документах в своей профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности,	Фрагментарные умения использовать нормативные правовые документы в своей	В целом успешные, но не системные умения использовать нормативные правовые документы в своей	В целом успешные, но содержащее отдельные пробелы умения использовать	Сформированные умения использовать нормативные правовые

	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
Третий этап (уровень)	Владеть навыками нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Фрагментарное владение навыками нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	В целом успешное, но не систематическое применение навыков нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Успешное и систематическое применение навыков нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Показатели сформированности компетенций:

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к сдаче зачета при условии успешного выполнения письменной работы/тестирования (критерии оценки см.ниже).

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к сдаче экзамена при условии успешного выполнения контрольной работы/тестирования (критерии оценки см.ниже).

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Знать основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	практические задание; тестовые задания, письменная работа, контрольная работа(для заочной формы обучения), экзаменационные вопросы
	1. Знать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	ОПК-8 - знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	практические задание; тестовые задания, письменная работа, контрольная работа(для заочной формы обучения), экзаменационные вопросы

2-й этап Умения	1. Уметь использовать основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	ОПК-1 основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	практические задание; тестовые задания, письменная работа, контрольная работа(для заочной формы обучения)
	1. Уметь использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	ОПК-8 - знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	практические задание; тестовые задания, письменная работа, контрольная работа(для заочной формы обучения)
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть знаниями об основе современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Групповые задания
	1. Владеть навыками нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ОПК-8 - знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Групповые задания

Типовые контрольные задания

Задания для текущего контроля

Вопросы для семинарских занятий по темам:

Модуль 1. Технология управления персоналом организации

Тема 1 Технология найма персонала

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Наем персонала.
2. Привлечение, отбор, прием работников.
3. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию.
4. Приемы (тактики) организации в процессе найма.
5. Стратегия работника.
6. Тактика работника на переговорах.
7. Приемы тактики работника на собеседовании. С
8. структура мини-резюме.
9. Делопроизводство в кадровой службе.
10. Срочный трудовой договор.
11. Особенности срочного договора.
12. Деловая оценка персонала.
13. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу

Тема 2 Управление организационным поведением

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Процедура управления организационным поведением.
2. Типы поведения работников.
3. Типы отношений к работникам.
4. Стереотипы мышления в системе трудового поведения работника.
5. Поведенческая структура трудовой деятельности.
6. Стереотип как сложное социально-психологическое явление.
7. Стили и методы управления.
8. Типологии стилей руководства: — типология лидерства Курта Левина, теория Дугласа МакГрегора, теория Ренсиса Лайкерта, теория Роберта Блэйка и Джейн Моутон (решетка стилей руководства, или управленческая сетка), модель Пола Херси и Кеннета Бланшарда, ситуационная модель Виктора Врума и Филиппа Йеттона, ролевая теория Генри Минцберга. «Терминаторное управление».
9. Три основных стиля управления в организации.
10. Формирование команды.
11. особенности и технология конструирования команды (team building).
12. Признакам правильно сформированной команды.
13. Этапы развития команды и стили руководства.
14. Групповая динамика

Тема 3 Управление системой неформальных отношений в организации

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Неформальные связи в организации.
2. Неформальная группа.
3. Причины возникновения неформальных отношений в группе.
4. Факторы, определяющие характер неформальных отношений.
5. Особенности функционирования неформальных групп.
6. Руководство неформальными группами.
7. Лидерство концепции лидерства: личностная, поведенческая, ситуационная.
8. Неформальные лидеры. Серые кардиналы. Правила и приемы управления неформальными группами. Основные методы.
9. Психологическая защита в управлении персоналом.
10. Психологическая защита — форма реагирования психики человека на реальную или возможную психическую травму.
11. Цель защиты механизмы психологической защиты

Тема 4 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Типы мотивации.
2. Ориентация на содержательность и общественную значимость труда.
3. Ориентация на оплату труда и другие нетрудовые ценности. С
4. балансирующая значимость разных ценностей.
5. Сущность стимулирования. Цель стимулирования.
6. Основа стимулирования — административные, экономические, социально-психологические методы.
7. Экономическое поведение.
8. Организационное поведение как составная часть экономического поведения.
9. Факторы экономического поведения. Стратегии экономического поведения.
10. Характеристика систем и методов стимулирования.
11. Модели компенсации трудовых усилий работников: по прецеденту, по объему работ, по коэффициенту полезности, по особому интересу, по двойной квалификации.
12. Тарифная система основных форм оплаты: повременная и сдельная.
13. Прочие формы оплаты труда.
14. Социально-психологические аспекты стимулирования персонала.
15. Режим работы как мера стимулирования. Гибкий график работы. Типы рабочего расписания.

Тема 5 Диагностические методы и технологии организационного развития

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Социологические и психологические методы. Анкетирование, интервьюирование, тестирование.
2. Организационный тренинг.
3. Технология прогнозирования успешности деятельности будущего руководителя.
4. Технология подбора состава целевых групп.
5. Формирование команды. Особенности команды. Технология конструирования команды (team building).
6. Подходы к формированию команды. Процедура формирования команды. Основные признаки правильно сформированной команды. Показатели уровня развития команды.
7. Групповая динамика.
8. Основные характеристики команды.
9. Этапы развития команды и стили руководства.
10. Использование игровой технологии при подготовке hr-менеджеров в вузе. учебная игра с позиции игровой деятельности. основные психолого-дидактические принципы создания и применения деловых игр в учебном процессе вузов. типология деловых игр. формы общения в деловой игре. эффект-проживания. эффект-активного участия. эффект-личностной значимости. эффект взаимной ответственности за результаты работы. эффект непосредственной обратной связи. результативность деловой игры.

Тема 6 Технология работы с увольняемым персоналом

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Высвобождение персонала.
2. Классификация доминирующих видов увольнения: по инициативе сотрудника, по инициативе администрации, при выходе на пенсию. Иные варианты увольнения. Р
3. абота с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения.
4. Заключительное интервью, работа психолога, помощь в трудоустройстве, скользящее пенсионирование.
5. Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала): своевременные перемещения работников внутри организации; превентивную переподготовку работников; прекращение приема на вакантные рабочие места; социально-ориентированный отбор кандидатов на увольнение.
6. Виды программ по высвобождению персонала.
7. Зарубежный опыт аутплейсмента. Р
8. Работа российских HR-менеджеров по высвобождению персонала.
9. Занятость и безработица в России и за рубежом.

Модуль 2. Социальная и экономическая эффективность совершенствования системы управления персоналом

Тема 7 Кадровый аудит организации

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Сущность и основные принципы кадрового аудита.
2. Направления кадрового аудита.
3. Оценка корпоративной культуры организации.
4. Оценка корпоративного управления.
5. Оценка кадровой политики организации.
6. Оценка безопасности персонала и организации.
7. Оценка эффективности использования персонала.
8. Оценка социально-психологического климата.
9. Оценка системы поощрений и компенсационных программ.
10. Оценка системы профессионального развития персонала.
11. Процесс кадрового аудита.
12. Цели аудита, формирование набора рабочих стандартов, выбор и заполнение учетных форм, выявление и оценка отклонений, составление аудиторского заключения.
13. Этапы кадрового аудита по основным направлениям.

Критерии оценивания задания (в баллах):

Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Примеры индивидуальных заданий для самостоятельной работы

Задание 1 Подбор персонала

Формулировка задания. Ответьте на вопрос и выполняйте пункты задания в следующей последовательности:

1. Дайте определение понятиям подбор отбор персонала.
2. Какие Вам известны источники подбора персонала?
3. Какие современные технологии подбора персонала Вы знаете?

Задание 3 Сравнительный анализ мотивации и симулирования трудовой деятельности персонала в организации»

Формулировка задания. Ответьте на вопрос и выполняйте пункты задания в следующей последовательности:

1. Дайте определение понятиям мотивация и стимулирование.
2. В чем отличие мотивации от стимулирования трудовой деятельности и какое понятие шире (занести информацию в таблицу 3)
3. Какие современные теории мотивации персонала Вы знаете?
4. В чем выражается управление мотивацией персонала?

5. Какие виды и методы стимулирования трудовой деятельности Вам знакомы?

Таблица 3. Сравнительный анализ мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в организации

Мотивация	Стимулирование

Литература: Архипова Н. И., Седова О. Л. Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров: учебное пособие. - М.: Проспект, 2016. – 213с. URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=443669

Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объёме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Примеры практического заданий

Задание 2. На начало года численность наличного населения города составила 460 тыс. чел., в том числе временно проживающих – 5,4 тыс.чел.; временно отсутствовало – 7,2 тыс. чел.

В течение года:

- родилось – 4,6 тыс. чел.;
- умерло – 7,2 тыс. чел.;
- прибыло на постоянное жительство – 2,5 тыс. чел.;
- выбыло на постоянное жительство – 4 тыс. чел.;
- зарегистрировано 3,5 тыс. браков;
- зарегистрировано 2,2 тыс. разводов.

Формулировка задания. Определите следующее:

1. Численность постоянного населения на начало и конец года.
2. Коэффициенты:
 - рождаемости;
 - смертности;
 - естественного прироста;
 - прибытия;

- выбытия;
- миграции;
- общего прироста постоянного населения;
- брачности;
- разводимости;
- жизненности.

Задание 3. Движение населения в течение года характеризуется следующими показателями:

- коэффициент рождаемости – 9,4 ‰;
- коэффициент смертности – 14,2 ‰;
- сальдо миграции – –12,272 тыс. чел.

Численность населения области на 1 января 2018 г. составила 2320 тыс. чел., на конец года – 2600 тыс. чел.

Формулировка задания. Определите следующее:

1. Коэффициенты:

- естественного прироста;
- миграции;
- общего прироста населения.

2. Прогнозируемую численность населения на конец 2018 г. с учетом сохранения тенденций движения населения.

Задание 4. Имеются следующие данные о численности населения республики на конец года:

1. Численность постоянного населения – 15480 тыс. чел., в том числе население в трудоспособном возрасте – 66,8 %.

2. Нетрудоспособное население трудоспособного возраста – 95 тыс. чел.

3. Численность занятых в экономике – 5500 тыс. чел., в том числе численность лиц в нетрудоспособном возрасте, занятых в экономике, – 370 тыс. чел.

4. Численность безработных – 150 тыс. чел.

Формулировка задания. Определите следующее:

1. Население в трудоспособном возрасте, а также трудоспособное население в трудоспособном возрасте.

2. Численность трудовых ресурсов.

3. Экономически активное население.

4. Коэффициент занятости всего населения.

5. Коэффициент занятости населения трудоспособного возраста.

6. Уровень официально зарегистрированной безработицы.

Задание 5. Численность населения страны - 23 млн. человек.

Из них 9 млн. находится в трудоспособном возрасте.

Безработица в стране характеризуется следующими данными:

350 тыс. человек потеряли работу в связи со структурной перестройкой производства и стоят на учете на бирже труда

420 тыс. человек – лица, проживающие в сельской местности, работы по найму не имеют, занимаются хозяйством на личных подворьях. На бирже труда не зарегистрированы.

50 тыс. человек - деклассированные элементы, не имеющие работы, и потерявшие надежду её найти.

Формулировка задания. Определите уровень безработицы в стране.

Задача 6. Исходные данные и постановка задачи

Формулировка задания. Определите статус лиц, перечисленных ниже:

- а) работник, уволенный по собственному желанию и ищущий работу;
 - б) работник, переведенный на режим неполного рабочего дня;
 - в) учитель, который по состоянию здоровья (инвалидности) больше не может работать;
 - г) уволенный рабочий, который в течение длительного времени не мог найти работу и поэтому прекратил ее поиски;
 - д) студент, который учится на дневном отделении учебного заведения;
 - е) автомеханик, который учится на вечернем отделении учебного заведения;
 - ж) домашняя хозяйка, которая занимается только своим домом и семьей;
 - з) домашняя хозяйка, которая часть времени работает в качестве библиотекаря,
- с точки зрения их отношения к занятости, если они классифицируются как:
- экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Эа);
 - безработные (Б);
 - экономически неактивное население (Эн);
 - не включаемые в состав трудовых ресурсов (Н).

Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: тема раскрыта, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме и содержит существенные недочеты: тема не раскрыта, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Пример варианта контрольной работы:

Вводная (начальная) часть

Понятие «персонал» и его структура в организации.

Основная часть:

Кейс «Проверяй, но доверяй»

Давайте кейс сотрудникам, претендующим на повышение. Используйте для оценки управленческих компетенций: навыки организации работы отделов; умение делегировать полномочия; способность рационально распределять время. Ситуация В компании по производству шоколада после ухода руководителя отдела технологии на его место назначили Екатерину В., которая ранее работала ведущим специалистом. Но кандидатов было несколько: Екатерина В. и Лиза Н. Обе имели одинаковый уровень навыков, но руководители выбрали Екатерину, ведь она дольше работала в компании. Через полгода выявились недостатки в работе Екатерины. Она отличалась скрупулезностью, проверяла все отчеты работников. В группе были квалифицированные специалисты, сдававшие все вовремя. Уже после первых проверок было ясно, что ошибки не допускаются. Но даже спустя несколько месяцев Екатерина продолжала проверки, а поэтому оставалась допоздна. В итоге накопилась раздражительность и усталость. Она не прислушивалась к другим работникам, а поступала так, как считала нужным. Учитывая, что премию получали на отдел, а с отчетами запаздывали, руководство снизило стимулирующие выплаты на коллектив. Екатерина отвечала на возмущение давно работающих сотрудников тем, что не может отдельно подготавливать их отчеты, так как руководство требует документы одновременно от новичков и опытных специалистов. Отчеты приходится задерживать, а отдел получает меньше премии.

Вопросы и задания:

1. Кто из участников в большей степени влияет на ситуацию?
2. Что сделать, чтобы руководство получало отчеты вовремя?
3. Дайте рекомендации Екатерине В.: как наладить порядок проверки и подачи работы специалистов отдела.

Дополнительная часть:

Ситуационная задача № 5 (вопрос о мотивации работников)

Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

Критерии оценивания задания (для заочной формы обучения):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в начальной, основной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, нет верных ответов в предварительной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Тест

Описание тестирования:

Тестирование уровня усвоения основных понятий и персоналий (20 тестовых вопросов, контрольное время 15 мин.).

1. Основными группами методов управления персоналом организации служат:
 - а) социально-психологические
 - б) универсальные
 - в) экономические
 - г) прикладные
 - д) административные
2. К административным методам управления персоналом относятся:
 - а) планирование
 - б) участие работников в управлении
 - в) экономические нормы и нормативы
 - г) формирование структуры органов управления
 - д) издание приказов и распоряжений
3. Функция "организация рационализации и изобретательства" относится к подсистеме:
 - а) мотивации поведения персонала;
 - б) найма и учета персонала;
 - в) условий труда;
 - г) развития персонала
 - д) социального развития
4. Персонал организации это:
 - а) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
 - б) выделение работников по социально-демографическим группам
 - в) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку

г) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

5. Работники, обеспечивающие и обслуживающие деятельность руководителей и специалистов при выработке и реализации ими управленческих решений, относятся к категории:

- а) рабочие
- б) специалисты
- в) руководители
- г) работники социальной инфраструктуры д) технические исполнители

6. Функциями, которые относятся к подсистеме социального развития являются:

- а) организация общественного питания
- б) разработка форм морального поощрения персонала
- в) соблюдение требований технической эстетики
- г) управление жилищно-бытовым обслуживанием
- д) развитие культуры и физического воспитания

7. К подсистеме мотивации поведения персонала относятся следующие функции:

- а) управление мотивацией трудового поведения
- б) соблюдение требований психофизиологии труда
- в) нормирование и тарификация трудового процесса
- г) разработка форм участия персонала в прибылях и капитале
- д) управление социальными конфликтами и стрессами;

8. К целевым подсистемам управления в системе управления организацией относятся управление ...

- а) ресурсами
- б) стандартизацией
- в) транспортным обслуживанием производства
- г) развитием производства
- д) обеспечением качества продукции

9. К функциональным подсистемам управления относятся:

- а) делопроизводственное обеспечение управления
- б) управление развитием управления
- в) управление учётом и отчётностью
- г) управление сбытовой деятельностью
- д) управление финансовой деятельностью

10. В рамках функционального блока по управлению персоналом, связанного с определением потребности в персонале решаются задачи:

- а) планирование качественной потребности в персонале
- б) выбор методов расчёта количественной потребности в персонале
- в) планирование количественной потребности в персонале
- г) получение и анализ маркетинговой (в области персонала) информации
- д) разработка и использование инструментария обеспечения потребности в персонале.

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 20 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % - базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценки (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
95 - 100 %	10
85 - 94 %	9
75 - 84%	8
65 - 74%	7
55 - 64%	6
45 – 54%	5
менее 45%	0

Критерии оценивания (для заочной формы):

Процент правильных ответов	оценка
81 - 100 %	зачтено
60 - 80 %	
45 - 59%	
менее 45%	не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Итоговый контроль в форме зачета по учебной дисциплине не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Студент допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

При необходимости зачетное занятие по дисциплине проводится устно в виде ответов на вопросы (два вопроса, оцениваемых по критериям для зачета).

Критерии оценивания на зачете:

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено

Примерные вопросы для зачета

1. Характеристика научных школ управления персоналом.
2. Концепция управления персоналом.
3. Понятие «персонал» и его структура в организации.
4. Функционально-целевая модель системы управления организации, состав ее подсистем.
5. Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организации.
6. Объект и носители функций по управлению персоналом.
7. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
8. Принципы и методы управления персоналом.
9. Основные цели по управлению персоналом организации.
10. Состав функциональных подсистем и функций по управлению персоналом.
11. Организационная структура кадровой службы организаций разных сфер деятельности.
12. Кадровое, делопроизводственное, нормативно-методическое, правовое, информационное обеспечение системы управления персоналом.
13. Кадровая политика организации, её основные направления.
14. Стратегия управления персоналом организации.
15. Кадровое планирование в системе работы с персоналом: задачи, место, направления, информация.
16. Методы определения количественной потребности в персонале.
17. Характеристика качественной потребности в персонале.
18. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
19. Назначение и структура личностной спецификации.
20. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области персонала.
21. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала.

22. Источники и пути привлечения персонала в организацию.
23. Этапы отбора претендентов на вакантную должность.
24. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
25. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура.
26. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
28. Виды и организация управления адаптацией персонала.
29. Принципы и направления рационального использования персонала.

Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля (экзамен) вычисляется общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля за семестр с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов.

Для допуска к сдаче экзамена общее количество предварительно набранных баллов должно быть не менее 35.

Обучающийся по заочной форме допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Экзамен является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 3 вопроса: 2 теоретических вопроса и 1 практико-ориентированный. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-8 в части знаний, практико-ориентированные – в части умений и навыков.

Образец экзаменационные билета

<p>Башкирский государственный университет</p> <p>Институт экономики, финансов и бизнеса</p> <p>Кафедра проектного менеджмента и бизнес-администрирования</p>	<p>Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль подготовки «Экономика управления персоналом»</p> <p>Дисциплина «Управление персоналом организации»</p>
<p>Экзаменационный билет № 1</p>	

1. Характеристика научных школ управления персоналом.
2. Профессиональное обучение персонала организации.
3. Личный план профессионального развития на основе профессионального

Примерные вопросы для экзамена

1. Характеристика научных школ управления персоналом.
2. Концепция управления персоналом.
3. Понятие «персонал» и его структура в организации.
4. Функционально-целевая модель системы управления организации, состав ее подсистем.
5. Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организации.
6. Объект и носители функций по управлению персоналом.
7. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
8. Принципы и методы управления персоналом.
9. Основные цели по управлению персоналом организации.
10. Состав функциональных подсистем и функций по управлению персоналом.
11. Организационная структура кадровой службы организаций разных сфер деятельности.
12. Кадровое, делопроизводственное, нормативно-методическое, правовое, информационное обеспечение системы управления персоналом.
13. Кадровая политика организации, её основные направления.
14. Стратегия управления персоналом организации.
15. Кадровое планирование в системе работы с персоналом: задачи, место, направления, информация.
16. Методы определения количественной потребности в персонале.
17. Характеристика качественной потребности в персонале.
18. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
19. Назначение и структура личностной спецификации.
20. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области персонала.
21. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала.
22. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
23. Этапы отбора претендентов на вакантную должность.
24. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
25. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура.
26. Аттестация персонала, ее цели и этапы.

27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
28. Виды и организация управления адаптацией персонала.
29. Принципы и направления рационального использования персонала.
30. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
31. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности.
32. Управление социальным развитием организации.
33. Причины и виды конфликтов.
34. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
35. Управление стрессами.
36. Цели и виды обучения персонала: переподготовка, первичная подготовка, повышение квалификации.
37. Циклическая модель обучения персонала.
38. Кадровая политика организации и ее направления.
39. Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования.
40. Управление деловой карьерой работников организации.
41. Формирование кадрового резерва в организации.
42. Управление высвобождением персонала организации.
43. Организация труда управленческого персонала: принципы, методы изучения содержания труда и анализа рабочего времени.
44. Этика деловых отношений: принципы, направления.
45. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.
46. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
47. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
48. Сущность концепции государственной кадровой политики и ее направления.

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

Критерии оценивания:

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к сдаче экзамена при условии успешного выполнения контрольной работы/тестирования (критерии оценки см.ниже).

Критерии оценки на экзамене для студентов заочной формы обучения:

- «**Отлично**» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- «**Хорошо**» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных

понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **«Удовлетворительно»** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки.

Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний. Курсовая работа пишется по теме, выбранной студентом самостоятельно. Перечень тем разрабатывается преподавателем.

Устанавливаются следующие критерии оценки курсовой работы:

- оценка **«отлично»** может быть выставлена тем студентам, которые всесторонне и глубоко раскрыли тему, правильно оформили работу, успешно защитили и ответили на дополнительные вопросы;

- оценка **«хорошо»** может быть выставлена тем студентам, которые достаточно широко раскрыли тему, достаточно хорошо оформили работу, достаточно успешно защитили и достаточно хорошо ответили на дополнительные вопросы;

- оценка **«удовлетворительно»** может быть выставлена тем студентам, которые раскрыли тему в объёме основного учебника, оформили работу с небольшими ошибками, удовлетворительно защитили и ответили не на все вопросы;

- оценка **«неудовлетворительно»** может быть выставлена тем студентам, которые не раскрыли тему, оформили работу с ошибками, не смогли защитить работу и ответить на дополнительные вопросы;

Темы курсовых работ

1. Цифровой контроль в управлении персоналом
2. Отбор кадров: условия эффективности
3. Современные технологии привлечения и подбора персонала.
4. Ценностное предложение в привлечении персонала организации.
5. Оценка персонала: условия эффективности.
6. Аттестация персонала: факторы эффективности
7. Карьерная мотивация и условия ее эффективного использования.
8. Построение системы мотивации персонала.
9. Построение системы мотивации на основе анализа рыночных данных.
10. Цифровые технологии мотивации персонала.

11. Развитие персонала современной организации
12. Современные методы оценки и обучения персонала.
13. Менторинг и наставничество как технологии развития персонала
14. Построение системы обучения и развития персонала.
15. Управление кадровым резервом организации.
16. Управление карьерой в современной организации.
17. Карьера менеджера по персоналу.
18. Профессиональная адаптация и обучение в системе управления карьерой.
19. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
20. Управление мобильностью персонала в организации.
21. Аутстаффинг и аутсорсинг – новые технологии работы с персоналом.
22. Трудовые конфликты и пути их разрешения.
23. Применение программно-целевого подхода при построении организационной структуры службы управления персоналом.
24. Система оценки эффективности кадровой стратегии организации.
25. Формирование эффективного бизнес-плана по персоналу
26. Бенчмаркетинг как метод оценки эффективности системы управления персоналом
27. Применение научной организации труда в современных коммерческих компаниях.
28. Основные технологии управления знаниями в современных организациях.
29. Этическая коррекция поведения персонала.
30. Использование рабочего времени и резервы повышения эффективности труда специалистов
31. Новые технологии в управлении персоналом и эффективность их применения
32. Управление профессиональным развитием персонала
33. Управление системой контроля за деятельностью персонала организации
34. Имидж руководителя отдела кадров.
35. Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
36. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок персонала.
37. Взаимодействие управленческих служб предприятий со службами занятости регионов.
38. Взаимодействие предприятий с вузами по подготовке кадров как метод повышения профессионализма сотрудников.
39. Основные методы работы менеджера по обучению персонала на производстве.
40. Лояльность персонала в зависимости от условий труда.
41. Психологический климат и его влияние на здоровье сотрудников.

42. Система и методы регулирования вознаграждений за труд на предприятии.
43. Методы аутплейсмента в системе управления на производстве.
44. Особенности компетентного подхода в управлении сотрудниками.
45. Особенности поиска кадровых ресурсов на внутренних и внешних рынках труда.
46. Пониженная работоспособность. Причины и методы повышения производительности.
47. Спорные вопросы работодателей и работников при контактном найме.
48. Способы развития личности на предприятии.
49. Поведенческие модели руководителей и их влияние на работников.
50. Влияние зарубежного опыта при отборе персонала.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

Дополнительная:

3. Ларионов, В.В. Контроллинг персонала : учебное пособие : [16+] / В.В. Ларионов. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 236 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600312>
4. Блинов, А.О. Управление изменениями : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573215>
5. Смирнова, Е.Е. Управление персоналом: учебно-методическое пособие: / Е.Е. Смирнова, Л.А. Черкасова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 76 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет-ресурс
1	2	3
1	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ»	https://elib.bashedu.ru/
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/
3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
4	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	www.rosmintrud.ru
5	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	www.rosmintrud.ru
6	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	www.mintrudrb.ru
7	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
8	Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан	www.minecon.bashkortostan.ru
9	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	www.rostrud.ru
10	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru
11	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	www.bashstat.ru
12	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru
13	Журнал «Человек и труд» (электронная версия)	http://www.chelt.ru
14	Журнал «Труд и социальные отношения»	http://www.jornal-tiso.by.ru
15	Журнал «Вопросы экономики»	http://www.vopreco.ru
16	Журнал «Управление персоналом» (электронная версия)	http://www.top-personal.ru

17	Онлайновый журнал «Управление персоналом»	http://www.hro.ru/hrm
18	Научно-практический онлайновый журнал по вопросам управления персоналом «Персонал-микс»	http://www.personal-mix.ru
19	Международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»	www.zarplata.com

Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221,	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.

222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .		2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115 , 118	-	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге