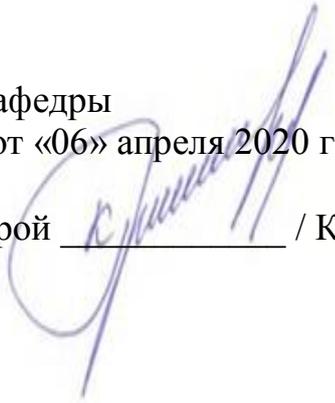


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от «06» апреля 2020 г.

И.о. зав. кафедрой  / К.Е. Гришин

Согласовано:
Председатель УМК Института

 / Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом организации

базовая часть

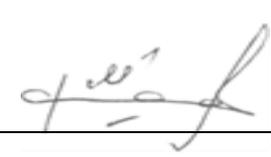
программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление персоналом

Квалификация
бакалавр

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



Богатырева М.Р.

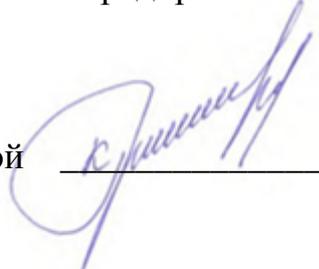
Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель: к.с.н., доцент Богатырева М.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

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

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

Список документов и материалов

1.	3	
2.	5	
3.	6	
4.	10	
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	9
4.2.	15	
4.3.	34	
5.	34	
5.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	32
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	33
6.	36	

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 деятель ности)	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 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 курс 2 сессия,
на 4 курс 1 сессия
заочной 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)	169,6
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. Теоретико-методологические основы управления персоналом								
1.	Подбор персонала 1) Подбор персонала: понятие и сущность 2) Источники и методы подбора персонала 3) Технологии подбора персонала 4) Эффективность подбора персонала	1	1	1	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 1	вопросы для семинара, индивидуальное задание
2.	Отбор персонала 1) Отбор персонала: понятие и сущность 2) Анализ заявительных документов 3) Предварительная отборочная беседа 4) Проверка профессиональных и личностных качеств кандидата 5) Собеседование	1	1	1	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 2	вопросы для семинара
Модуль 2. Организационная структура системы управления персоналом								
3.	Адаптация персонала 1) Адаптация персонала: понятие, сущность 2) Этапы трудовой адаптации персонала 3) Виды адаптационных программ 4) Эффективность адаптации персонала	1	1	-	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 3	вопросы для семинара
4.	Оценка персонала 1) Оценка персонала: понятие и сущность 2) Методы оценки персонала 3) Аттестация персонала	1	1	1	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 4	вопросы для семинара, индивидуальные задания, тест
Модуль 3. Технологии управления персоналом и его развитием в организации								
5.	Подготовка и дополнительное профессиональное образование персонала 1) Обучение персонала: понятие и сущность 2) Виды и формы обучения 3) Методы профессионального обучения	1	1	1	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 5	вопросы для семинара, индивидуальные задания

	4)Управление обучением персонала 5)Эффективность обучения персонала							
6.	Управление карьерой персонала 1)Карьера персонала: понятие и сущность 2)Виды и типовые модели карьеры 3)Концепции управления карьерой персонала 4)Эффективность управления карьерой персонала	1	2	-	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 6	вопросы для семинара, групповые задания
7.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала 1)Мотивация и стимулирование: понятие и сущность 2)Современные теории мотивации персонала 3)Управление мотивацией персонала 4)Методы стимулирования трудовой деятельности персонала	1	2	1	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 7	вопросы для семинара, групповые задания
8.	Увольнение персонала 1)Увольнение: понятие и виды 2)Управление текучестью персонала 3)Управление массовым высвобождением персонала	1	1	-	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 8	вопросы для семинара, индивидуальные задания, тест
Модуль 4. Оценка результатов деятельности персонала организации								
9.	Оценка эффективности управления персоналом 1)Общие показатели эффективности персонала и службы управления персоналом 2)Анализ движения персонала 3)Анализ динамики и уровня производительности труда	1	2	-	14	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 9	вопросы для семинара, индивидуальные задания
10.	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом 1)Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом 2)Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. 3)Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации.	1	2	1	13,8	1-6	Вопросы семинарского занятия к теме 10	вопросы для семинара, тест, контрольная работа
11.	Курсовая работа				29,8	1-10		
	Всего часов:	10	14	6	169,6			

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 компетенции	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 компетенц ии	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 компетенц ии	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	Фрагментарное владение применением теоретического	В целом успешное, но не систематическое применение теоретического	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения	Успешное и систематическое применение навыков применять

	управления персоналом организации	положения в практике управления персоналом организации	положения в практике управления персоналом организации	теоретического положения в практике управления персоналом организации	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, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в	Фрагментарные умения использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-	В целом успешные, но не системные умения использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-	В целом успешные, но содержащее отдельные пробелы умения использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной	Сформированные умения использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать

	организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	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:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

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	практические задание; тестовые задания, письменная работа, контрольная работа(для заочной формы обучения)

		практике управления персоналом организации	
	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 семинаров:

Занятие № 1

1. Что представляет собой персонал как объект управления – понятие и сущность?
2. Какие источники и методы подбора персонала Вам известны?

3. С какими технологиями подбора персонала Вы знакомы?
4. В чем выражается эффективность подбора персонала?

Занятие № 2

1. Как осуществляется отбор персонала?
2. В чем состоит анализ заявительных документов?
3. Как происходит предварительная отборочная беседа?
4. В чем заключается проверка профессиональных и личностных качеств кандидата?
5. Как проводится собеседование и какие этапы отбора Вам знакомы?

Занятие № 3

1. Что такое адаптация персонала: понятие, сущность?
2. Какие этапы трудовой адаптации персонала Вам известны?
3. Какие существуют виды адаптационных программ?
4. Как оценить эффективность адаптации персонала, по каким параметрам?

Занятие № 4

1. В чем сущность оценки персонала?
2. По каким параметрам возможно оценить персонал организации?
3. Какие методы оценки персонала Вам знакомы?
4. Что такое аттестация персонала и как она проходит?

Занятие № 5

1. Выделите основные виды и формы обучения персонала.
2. Какие Вы знаете методы профессионального обучения?
3. Как происходит управление обучением персонала на практике?
4. В чем выражается эффективность обучения персонала, если она достигнута?

Занятие № 6

1. Охарактеризуйте понятие «карьера персонала», в чем ее сущность?
2. Какие виды и типовые модели карьеры Вы можете назвать?
3. Какие концепции управления карьерой персонала Вы знаете?
4. Как достигается эффективность управления карьерой персонала?

Занятие № 7

1. Дайте определение понятиям мотивация и стимулирование.

2. В чем отличие мотивации от стимулирования трудовой деятельности и какое понятие шире?

3. Какие современные теории мотивации персонала Вы знаете?

4. В чем выражается управление мотивацией персонала?

5. Какие методы стимулирования трудовой деятельности Вам знакомы?

Занятие № 8

1. Что Вы понимаете под увольнением персонала и какие виды Вы знаете?

2. Возможно ли управлять текучестью персонала?

3. Что значит массовое высвобождение персонала

Занятие № 9

1. Каковы общие показатели эффективности персонала и службы управления персоналом?

2. Как проводится анализ движения персонала?

3. Есть ли необходимость в анализе динамики и уровня производительности труда

Занятие № 10

1. Какие виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом Вам известны?

2. Как проводится оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом?

3. Как оценить экономические результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом организации.

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 по теме 1.

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» по теме 7.

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 симулирования 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 объеме, 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 оценивания (для заочной формы):

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

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

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.

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:

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 экзаменационного билета

Башкирский государственный университет

Институт экономики, финансов и бизнеса

Кафедра социологии труда
и экономики предпринимательства

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Экономика управления
персоналом»

Дисциплина

«Управление персоналом организации»

Экзаменационный билет № 1

1. Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организацией.

2. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура.

3. Задача. 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.

Задание. Определите уровень безработицы в стране.

И.о. зав. кафедрой

К.Е. Гришин

Примерные вопросы для экзамена

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации. Персонал как объект управления (специфика человеческих ресурсов).

2. Основные понятия учебной дисциплины «Управление персоналом». Принципы управления персоналом.

3. Эволюция концепций управления персоналом.

4. Понятие и структура системы управления персоналом (подсистема целей, кадровой стратегии и кадровой политики, функциональная подсистема, информационно-коммуникационная подсистема).

5. Внешняя и внутренняя среда системы управления персоналом.

6. Понятие, цель и принципы кадрового планирования.

7. Виды и этапы кадрового планирования.

8. Методы кадрового планирования.

9. Найм персонала: сущность и содержание понятия. Стратегические подходы к организации привлечения персонала.

10. Принципы и этапы найма персонала.

11. Определение требований к кандидатам на вакансию. Источники привлечения кандидатов на вакансию.
12. Методы привлечения кандидатов на вакансию.
13. Отбор кандидатов на вакансию.
14. Управление процессом сокращения персонала: причины, этапы и стратегические подходы к сокращению персонала.
15. Понятие, цели, виды и этапы адаптации персонала.
16. Методы адаптации персонала, условия и критерии ее эффективности.
17. Основные формы организации труда персонала.
18. Традиционные нестандартные формы организации труда персонала.
19. Новые (постиндустриальные) нестандартные формы организации труда персонала.
20. Мотивация и факторы, определяющие трудовое поведение.
21. Классические (традиционные) теории мотивации.
22. Содержательные теории мотивации.
23. Процессуальные теории мотивации.
24. Прямые экономические методы стимулирования труда персонала.
25. Косвенные экономические методы стимулирования труда персонала.
26. Социально-психологические методы стимулирования труда персонала.
27. Понятие, цели, виды и механизмы координации работы сотрудников.
28. Понятие, цели, субъекты и виды контроля трудовой деятельности персонала.
29. Методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью.
30. Аттестация как метод оценки персонала. Метод групповой оценки личности (ГОЛ).
31. Методы оценки персонала: ассесмент-центр, метод «360 градусов».
32. Методы оценки персонала: эталонный метод, балльно-рейтинговая оценка.
33. Оценка сотрудников по ключевым показателям эффективности (KPI).
34. Методы оценки персонала: матричный метод, метод парных сравнений, тестирование.
35. Методы оценки персонала: ролевые игры, анкетирование, наблюдение.
36. Методы оценки персонала: профессиональные задания, интервью, нетрадиционные методы оценки персонала.
37. Профессиональное развитие и обучение персонала: основные понятия и концепции.
38. Принципы и формы обучения персонала.
39. Методы обучения персонала.
40. Управление процессом дополнительного обучения персонала: планирование, организация, мотивация, контроль и оценка эффективности обучения.
41. Неформальное обучения персонала. Модель обучения «70:20:10».
42. Понятие профессиональной карьеры, ее виды и этапы.

43. Типовые модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

44. Управление кадровым резервом: понятие, источники и принципы формирования, этапы работы, оценка качества работы с кадровым резервом.

45. Особенности управления карьерой менеджеров.

46. Специфика управления карьерой молодых специалистов.

47. Соотношение понятий лидерство, управление и руководство.

48. Формальное и неформальное лидерство, различия между менеджером и лидером.

49. Типы лидеров и их характеристика.

50. Теории лидерства в менеджменте: теория «великого человека», теория личностных качеств, теория среды, ситуационная теория лидерства, поведенческая теория лидерства, транзакционная теория лидерства, трансформационная теория лидерства, теория эмоционального интеллекта, теория внутреннего стимулирования, теория распределенного лидерства.

51. Стили управления.

52. Делегирование полномочий.

53. Понятие команды, ее признаки и отличие от группы.

54. Факторы формирования команды. Типы лидера в команде.

55. Формы командной субкультуры: комбинат, клика, кружок, команда.

56. Распределение ролей в команде.

57. Понятие и классификация конфликтов в системе управления. 58. Стадии и формы конфликта.

59. Стратегии управления конфликтом.

60. Типы конфликтных личностей и работа с ними.

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

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

Студенты заочной формы обучения при форме **итогового контроля зачет** выполняют тестовые задания.

Критерии оценивания для студентов заочной формы обучения при сдаче зачета:

- оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он ответил на все поставленные вопросы, раскрываемость которых не менее 60%;

- оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он не ответил на поставленные вопросы, раскрываемость которых менее 60%.

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 объеме 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. Проблематика теоретических и прикладных исследований в области кадрового менеджмента: аналитический обзор научных публикаций.

2. Цели и интересы в управлении персоналом.
3. Взгляды на систему управления персоналом: аналитический обзор.
4. Персонал трудовых организаций: значимые характеристики управления и исследования.
5. Структура кадровых ресурсов трудовых организаций.
6. Команда как разновидность коллектива: основные признаки и особенности управления.
7. Методы руководства персоналом.
8. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий.
9. Направления исследований в области руководства персоналом.
10. Рабочая неделя менеджера по персоналу: конкретное исследование.
11. Потребности в HR-специалистах: контент-анализ объявлений о вакансиях.
12. Деятельность менеджеров по персоналу: профессионально-ролевой анализ.
13. Статус специалистов по кадровому менеджменту в трудовых организациях: социологический анализ.
14. Требования к личности менеджера по персоналу.
15. Взаимодействие линейных руководителей и менеджеров по персоналу на российских предприятиях: анализ проблемных ситуаций.
16. Разработка организационной кадровой стратегии: задачи и методы аналитической деятельности.
17. Формирование кадровой стратегии и кадровой политики в организациях.
18. Философия кадрового управления: анализ документов преуспевающих фирм.
19. Рабочий день руководителя кадровой службы: конкретное исследование.
20. Оценка эффективности деятельности по управлению персоналом.
21. Информационные системы по человеческим ресурсам организаций: аналитический обзор.
22. Разработка профессиограммы менеджера по персоналу.
23. Методы кадрового планирования.
24. Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения.
25. Лизинг персонала: опыт и проблемы использования.
26. Исторические формы вербовки работников.
27. Управленческие технологии профессионального отбора: анализ российской практики кадрового менеджмента.
28. Поступление на работу: анализ технологий самоменеджмента.
29. Селекционные интервью кандидатов на работу: аналитический обзор методик.

30. Центры оценок как метод отбора персонала: опыт отечественного и зарубежного менеджмента.
31. Риск в решениях о найме персонала.
32. Процедуры найма руководителей и менеджеров: анализ конкретных ситуаций.
33. Факторы успешной адаптации персонала.
34. Особенности адаптации к управленческим должностям.
35. Технологии официального введения в должность: опыт лучших компаний.
36. Оценка потребности, способности и мотивации работников к обучению.
37. Внутрифирменные учебные центры: опыт эффективной деятельности.
38. Разработка карьерограммы руководителя кадровой службы крупной компании.
39. Мобильность персонала: подходы к решению кадровых проблем.
40. Разработка программы краткосрочного обучения линейных руководителей “проведение аттестационного собеседования”.
41. Производственные, экономические, психологические, правовые аспекты аттестации персонала.
42. Разработка должностной инструкции специалиста по компенсациям службы персонала.
43. Изучение потребностей и интересов работников для стимулирования труда: анализ проведенных исследований.
44. Внутрифирменные социальные программы: опыт лучших компаний.
45. Обеспечение информационной безопасности организаций при увольнении персонала.
46. Опыт решения возникающих проблем при массовом увольнении персонала: анализ конкретной ситуации.
47. Проблемы высвобождения персонала: анализ случаев судебного разбирательства по вопросам увольнения с работы.
48. Программы работы с увольняющимися: практика зарубежного и отечественного менеджмента.
49. Собеседование при увольнении персонала: анализ управленческой практики.
50. Особенности трудового поведения увольняющихся сотрудников.

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Для заочной формы обучения рейтинг-план не предусмотрен.

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:

1. 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>
2. 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>
3. 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/

1	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	www.rosmintrud.ru
2	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	www.rosmintrud.ru
3	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	www.mintrudrb.ru
4	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
5	Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан	www.minecon.bashkortostan.ru
6	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	www.rostrud.ru
7	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru
8	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	www.bashstat.ru
9	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru
10	Журнал «Человек и труд» (электронная версия)	http://www.chelt.ru
11	Журнал «Труд и социальные отношения»	http://www.jornal-tiso.by.ru
12	Журнал «Вопросы экономики»	http://www.vopreco.ru
13	Журнал «Управление персоналом» (электронная версия)	http://www.top-personal.ru
14	Онлайновый журнал «Управление персоналом»	http://www.hro.ru/hrm
15	Научно-практический онлайновый журнал по вопросам управления персоналом Персонал-микс»	http://www.personal-mix.ru
16	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, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	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. 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
---	---	---