

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Рабочая программа по дисциплине

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль):
Финансовый менеджмент

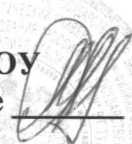
Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Год поступления 2018-2017

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Менеджмент»


Продолятченко П.А.

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Аракелов М.С.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
15 июня 2021 г., протокол № 4

Руководитель кафедры  Продолятченко П.А.

Авторы-разработчики:


Крайнова О.А.

Туапсе 2021

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Курс	Всего по ФГОС Час/ ЗЕТ	Аудиторных Час	Лек- ций, Час	Практич. занятий, Час	Лаборат. работ, Час	СРС, Час	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет)
4	180/5	16	6	10	-	160	Зачет с оценкой (4 часа)
Итого	180/5	16	6	10	-	160	Зачет с оценкой (4 часа)

Аннотация рабочей программы представлена в приложении 1.

1. Цели и задачи учебной дисциплины, ее место в учебном процессе

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Учебные цели: изучение проблем современной теории и практики управления персоналом; формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Задачами изучения дисциплины являются:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента
- исследование рынка труда, проблем занятости и безработицы
- изучение маркетинга персонала
- овладение приёмами организации работы с персоналом
- усвоение методов анализа кадрового потенциала
- изучение действующей системы стимулирования и мотивации трудовой деятельности
- анализ и оценка отечественного и зарубежного опыта управления персоналом

1.2. Краткая характеристика дисциплины

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 рабочего учебного плана, предназначена для студентов, обучающихся на базе среднего (полного) общего образования, на базе среднего профессионального образования, на базе высшего профессионального образования. Дисциплина «Управление персоналом» носит междисциплинарный характер и тесно связана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки «Менеджмент».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Требования к уровню освоения дисциплины

знать:

- основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управление конфликтами;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;

- бизнес-процесс в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом

уметь:

- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- анализировать состояние и тенденции рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

владеть:

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами планирования карьеры;
- методами формирования и поддержания этического климата в организации
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции при освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО:

Общепрофессиональные

ОПК-3 — способен участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

Профессиональные

ПК-1 — умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-3 — владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

2.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: **знание** принципов развития и закономерностей функционирования организации; ролей, функций, и задач менеджера в современной организации; основных теорий и концепций мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства; типов организационной культуры и методов ее формирования; **умение** ставить цели и формулировать задачи связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; диагностировать организационную культуру, выявлять сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; **владение**

методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин Лидерство, Психология, Организационное поведение, Теория организации, Корпоративная социальная ответственность и служит основой для освоения дисциплины Стратегический менеджмент.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единицы; 180 часов, в том числе: выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 16 часов: 6 часов – лекции, 10 часов – практические. Контроль 4 часа — зачет с оценкой. На самостоятельную работу обучающихся отводится 160 часов.

№ модуля образовательной программы	№ раздела, темы	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
	1	Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами					
	1.1	Понятие предмета науки управления человеческими ресурсами	0,5	-	-	10	10,5
	1.2	Система управления человеческими ресурсами организации	-	-	-	12	12
	1.3	Стратегическое управление человеческими ресурсами	1	-	-	10	11
	2	Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов					
	2.1	Динамика численности населения и трудовая миграция	-	2	-	12	14
	2.2	Показатели	0,5	-	-	10	10,5

		численности и структура человеческих ресурсов					
	3	Раздел 3. Использование человеческих ресурсов					
	3.1	Деловая оценка работников	0,5	-	-	10	10,5
	3.2	Новые формы занятости	-	-	-	10	10
	3.3	Оплата и стимулирование труда работников	-	-	-	10	10
	3.4	Реинжиниринг персонала предприятия	0,5	1	-	12	13,5
	3.5	Диагностика организационной культуры	1	2	-	10	13
	4	Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов					
	4.1	Профессиональная подготовка работников и конкурентоспособность	-		-	10	10
	4.2	Коучинг	-		-	10	10
	4.3	Регулирование социально-трудовых отношений	-	1	-	12	13
	5	Раздел 5. Перспективные направления развития управления персоналом					
	5.1	Глобализация и международное управление персоналом	1	2	-	12	15
	5.2	Кросс-культурный менеджмент	1	2	-	10	13

ИТОГО:	6	10	-	160	176
Зачет:					4
ВСЕГО:					180

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий для заочного обучения (ОПК-3, ПК-1, ПК-3)

Номер раздела, темы дисциплины	Объем часов			Раздел, тема учебной дисциплины, содержание темы
	Лекции	Практические	СРС/Контроль	
1	0,5	-	10	Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами Тема 1.1. Понятие предмета науки управления человеческими ресурсами (ОПК-3, ПК-1) Эволюция взглядов на управление персоналом. Понятие предмета науки управления человеческими ресурсами. Концепция «управления человеческими ресурсами». Самостоятельно: 1. Принципы научного управления Ф.Тэйлора. 2. Идеи рационализации производственного процесса Г.Гантта. 3. Исследования Ф.Гилберт в области управления персоналом. 4. Принципы административной деятельности управленческого персонала А.Файоля. 5. Концепция бюрократического управления М.Вебера. 6. Хоторнские эксперименты Э.Мэйо. 7. Теория двух факторов Герцберга Ф. 8. Теория «Х-У» Д.Макгрегора. 9. Четыре системы управления человеческими ресурсами Р.Лайкерта. 10. Теория «Z» В.Оучи. 11. Теория организационного развития.

2	-	-	12	Тема 1.2. Система управления человеческими ресурсами организации (ПК-1, ПК-3) Понятие системного подхода в научном исследовании. Применение системного подхода в управлении человеческими ресурсами. Система управления персоналом в организации. Основные функции кадровой службы. Взаимодействие службы управления персоналом с другими подразделениями предприятия Самостоятельно: 1. Понятие организации как системы 2. Система целей при управлении человеческими ресурсами 3. Объекты и субъекты системы управления персоналом 4. Функции системы управления персоналом организации 5. Функции кадровой службы 6. Взаимодействие службы управления персоналом с другими подразделениями предприятия 7. Примеры современных персонал-технологий (аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала, децентрализация функций, информатизация управленческих функций) 8. Ролевая структура деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами 9. Современные принципы формирования системы управления человеческими ресурсами Практическое занятие: Построение системы управления
3	1	-	10	Тема 1.3. Стратегическое управление человеческими Ресурсами (ОПК-3, ПК-3) Различные подходы к определению термина «стратегия». Три ключевые концепции стратегии. Модель процесса формирования корпоративной стратегии. Стратегический менеджмент. Соотношение понятий «миссия», «стратегия», «политика» и «направления деятельности». Стратегия управления человеческими ресурсами как неотъемлемая часть общей стратегии организации.

4	-	2	12	Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов Тема 2.1. Динамика численности населения и трудовая миграция (ПК-1, ПК-3) Семинар. Институциональные основы рынка труда 1. Понятие и структура рынка труда 2. Спрос и предложение на рынке труда 3. Рынок квалификационно-образовательных услуг 4. Внутренний рынок труда и его взаимосвязи 5. Государственная политика на рынке труда
5	0,5	-	10	Тема 2.2. Показатели численности и структура человеческих ресурсов (ОПК-3, ПК-1) Классификация населения по его отношению к трудовой деятельности. Прогнозирование численности населения и источники трудоустройства экономики. Численность и структура трудовых ресурсов. Система балансов трудовых ресурсов. Самостоятельно: 1. Формы планирования потребности организации в работниках 2. Источники найма на работу. 3. Организация отбора работников. 4. Подбор и расстановка кадров. 5. Работа по контракту
6	0,5	-	10	Раздел 3. Использование человеческих ресурсов Тема 3.1. Деловая оценка работников (ПК-1) Методические подходы к оценке работников. Понятие и классификация рабочих мест.
7	-	-	10	Тема 3.2. Новые формы занятости (ПК-1, ПК-3)
8	-	-	10	Тема 3.3. Оплата и стимулирование труда работников (ОПК-3, ПК-3)
9	0,5	1	12	Тема 3.4. Реинжиниринг персонала предприятия

				(ОПК-3, ПК-1) Сущность и методы реинжиниринга. Персонал как объект реинжиниринга. Разработка модели управления персоналом. Маркетинг персонала. Семинар. Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами 1. Сущность кадрового аудита и методический инструментарий аудитора 2. Классификация видов кадрового аудита 3. Результаты аудита. Структура аудиторского заключения 4. Контроллинг как компонент системы УЧР. Задачи и цели контроллинга 5. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге УЧР. 6. Процесс принятия и классификация (с пояснениями) управленческих решений в контроллинге УЧР. 7. Система критериев контроллинга 8. Индикаторы оценки эффективности системы УЧР
10	1	2	10	Тема 3.5. Диагностика организационной культуры (ПК-1) Понятие и структура организационной культуры. Элементы и уровни организационной культуры. Типология организационной культуры. Диагностика организационной культуры. Практическое занятие: Классификация организационной культуры. Диагностика организационной культуры
11	-	-	10	Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов Тема 4.1. Профессиональная подготовка работников и конкурентоспособность (ОПК-3, ПК-1, ПК-3) Компетентностный подход в образовании. Формирование компетенций с целью повышения конкурентоспособности на рынке труда. Анализ потребности в обучении работников
12	-	-	10	Тема 4.2. Коучинг (ОПК-3, ПК-1) Понятие, основная цель и задачи коучинга. Сравнительное описание

				основных методов повышения результативности и подготовки работников.
13	-	1	12	Тема 4.3. Регулирование социально-трудовых отношений Практическое занятие: Коллективный договор (ОПК-3) Практическое занятие: Трудовой договор (ОПК-3)
14	1	2	12	Раздел 5. Перспективные направления развития управления персоналом Тема 5.1. Глобализация и международное управление персоналом (ОПК-3, ПК-1) Влияние глобализации на международный рынок труда. Мировой опыт в управлении персоналом. Международные организации в системе управления персоналом Семинарское занятие: 1. Экономико-технологический и социально-трудовой подходы к оценке глобализации 2. Международные организации, изучающие проблемы и социальные последствия глобализации 3. Основные проявления воздействия глобализации на рынки труда и занятости населения 4. Отличительные черты системы управления человеческими ресурсами в странах Евросоюза 5. Американская модель УЧР и существенные черты американского рынка труда 6. Структура управления человеческими ресурсами в странах БРИКС
15	1	2	10	Тема 5.2. Кросс-культурный менеджмент (ОПК-3, ПК-1) Кросс-культурный менеджмент: понятие, этапы развития Методы обучения кросс-культурному менеджменту Кросс-культурные модели управления людьми в организации: Ресурсная модель Модель типов корпоративной культуры Сеть культурных особенностей

				(cultural web) Модель трехуровневой организационной культуры Модель типов культуры Модель культурных измерений
	6	10	160	ИТОГО

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов включают:

- Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта
- Методические рекомендации по подготовке к тестам
- Методические рекомендации по подготовке к практическим работам
- Методические рекомендации по подготовке к семинарам
- Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой

4.2 Рефераты рабочей учебной программой не предусмотрены

5.Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих **видов организации учебного процесса:**

Информационная лекция — сообщаются сведения, предназначенные для запоминания.

Проблемная лекция - в отличие от информационной лекции, на проблемной лекции знания вводятся как «неизвестное», которое необходимо «открыть». Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. При этом выдвигаемая проблема требует не однотипного решения, готовой схемы которого нет. Данный тип лекции строится таким образом, что деятельность студента по ее усвоению приближается к поисковой, исследовательской. На подобных лекциях обязателен диалог преподавателя и студентов.

Практическое занятие – решение конкретных задач на основании теоретических и фактических знаний, направленное в основном на закрепление теоретических знаний и приобретение новых практических навыков, в соответствии с разделом «Практические занятия»

Семинар – систематизация теоретических и фактических знаний в определенном контексте (подготовка и презентация материала по определенной теме, обсуждение ее, формулирование выводов и заключения), направленная в основном на приобретение новых фактических знаний и теоретических умений, в соответствии с разделом «Практические занятия»

Кейс-метод — учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), а знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.

Деловые игры: создается несколько команд, которые соревнуются друг с другом в решении той или иной задачи. Деловая игра требует не только знаний и навыков, но и

умения работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций и т.д. разыгрывание ролей.

Самостоятельная работа – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений, в соответствии с разделом «Самостоятельная работа студентов»

Консультация - индивидуальное общение преподавателя со студентом, руководство его деятельностью с целью передачи опыта, углубления теоретических и фактических знаний, приобретенных студентом на лекциях, в результате самостоятельной работы и др., в соответствии с графиком индивидуальных консультаций.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих **видов образовательных технологий**:

1. **Case-study** - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
2. **Игра** – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
3. **Проблемное обучение** – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
4. **Междисциплинарное обучение** – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

6. Фонды оценочных средств: оценочные и методические материалы

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (представлен в матрице компетенций ниже)

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них общепрофессиональных и профессиональных компетенций как механизм выбора образовательных технологий и оценочных средств

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов Л/ПР/СРС	Компетенции					
			ОПК-3	ПК-1	ПК-3	Общее кол-во компетенций	
Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами							
Понятие предмета науки управления человеческими ресурсами	0,5/-/10		+	+		2	5,25
Система управления человеческими ресурсами организации	-/-/12			+	+	2	6
Стратегическое управление человеческими	1/-/10		+		+	2	5,5

ресурсами						
Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов						
Динамика численности населения и трудовая миграция	-/2/12		+	+	2	7
Показатели численности и структура человеческих ресурсов	0,5/-/10	+	+		2	5,25
Раздел 3. Использование человеческих ресурсов						
Деловая оценка работников	0,5/-/10		+		1	10,5
Новые формы занятости	-/-/10		+	+	2	5
Оплата и стимулирование труда работников	-/-/10	+		+	2	5
Реинжиниринг персонала предприятия	0,5/1/12	+	+		2	6,75
Диагностика организационной культуры	1/2/10		+		1	13
Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов						
Профессиональная подготовка работников и конкурентоспособность	-/-/10	+	+	+	3	3,3
Коучинг	-/-/10	+		+	2	5
Регулирование социально-трудовых отношений	-/1/12	+			1	6,5
Раздел 5. Перспективные направления развития управления персоналом						
Глобализация и международное управление персоналом	1/2/12	+		+	2	7,5
Кросс-культурный менеджмент	1/2/10	+		+	2	6,5
Итого	6/10/160					
Зачет	4	+	+	+	3	1,3
Трудоемкость формирования компетенций	6/10/160/4	57,8	63,35	58,85	180	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль усвоения тем дисциплины предусматривает проверку выполнения требований преподавателя по изучению теоретических вопросов. Оценивается полнота и качество подготовки к семинарским занятиям, активность участия в семинаре, а также проверяется факт изучения вопросов, предусмотренных учебной рабочей программой для самостоятельного изучения студентом (при этом студент представляет краткий конспект по изученным вопросам).

Промежуточная аттестация по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме зачета с оценкой.

Контроль и оценка результатов обучения (в соответствии с Положением о балльно-

рейтинговой оценке образовательных достижений обучающихся (БРС))

Заочная форма обучения

Показатели	Кол-во часов	Кол-во тестов, к/р	Баллы	ИТОГО
Входной рейтинг		-	-	-
Посещение	16		2,5	40
в т.ч. лекции	6			
практические занятия	10			
лабораторные занятия				
Тесты по модулям		2	10	20
Коллоквиумы		2	10	20
Практические работы		1	10	10
Итоговый тест		1	10	10
Контроль	4			
СРС	160			
ИТОГО	180			100

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Показатели	61-72 % «удовлетворительно»	73-85% «хорошо»	86-100% «отлично»
------------	--------------------------------	--------------------	----------------------

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

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля

Примерные вопросы

Раздел 1

- Очевидно, что развитие школ управления человеческими ресурсами, их смена в той или иной степени отражают экономические, политические и социальные изменения в мире. Проанализируйте основные этапы эволюции научной мысли в сфере УЧР и укажите основные предпосылки (экономические, социальные и др.) к их смене. Например, развитие рабочего движения могло привести к необходимости изучения проблем социальной защиты работников и т.п.
- В каких случаях бюрократическая организация по М. Веберу может быть эффективна на современном этапе развития экономики? Приведите примеры.

Раздел 2

- Проанализируйте текущий этап реализации демографической политики РФ. На ваш взгляд, какие элементы необходимо добавить в процесс ее реализации, чтобы повысить эффективность мероприятий? Насколько эффективна современная демографическая политика?
- На основании данных переписи населения РФ, расположенных на сайте www.gks.ru, проанализируйте изменение демографической ситуации в России в межпереписной период. Каким образом:
 - изменилось региональное распределение населения РФ;
 - изменилась структура городского и сельского населения РФ;
 - развивается процесс урбанизации/деурбанизации в РФ;
 - изменилась тендерная структура населения РФ.

Какие причины, на ваш взгляд, лежат в основе этих изменений?

Раздел 3

1. В каких отраслях (сферах деятельности) аутсорсинг может быть наиболее востребован? Наименее востребован?
2. До изменений в системе оплаты труда работников бюджетной сферы в качестве основной применялась тарифная система оплаты труда. В чем ее суть? В чем вы видите преимущества и недостатки современных систем оплаты труда в бюджетной сфере по сравнению с тарифной системой?
3. Одна из часто встречающихся форм премирования — так называемая тринадцатая зарплата, дополнительная выплата в размере величины оклада, чаще всего выплачиваемая в конце года. Считаете ли вы этот инструмент эффективным с точки зрения мотивации? Ответ поясните.

Раздел 4

1. Вспоминая о начале своей карьеры в компании Ford, ее будущий руководитель Ли Якокка рассказывал о следующей практике: каждый из пришедших должен был прейти краткую стажировку во всех основных отделах корпорации, вне зависимости от того, где он должен был продолжать свою деятельность. К какому типу профессионального обучения можно отнести эту практику? В чем ее плюсы и минусы?
2. В соответствии с теоретическими знаниями, полученными при изучении темы классифицируйте следующие конфликты в организации:
 - конфликт между начальниками отделов финансов и рекламы по поводу распределения бюджета;
 - конфликт между начальником отдела и его подчиненным, вызванный нестандартным внешним видом последнего;
 - конфликт между собственником и руководителем предприятия из-за разного понимания стратегии предприятия.Предложите свои варианты разрешения предложенных конфликтов.

Раздел 5

1. Чем отличаются конфронтационный и партнерский подходы к переговорам?
2. Какие требования предъявляются к специалистам, ведущим переговоры?
3. Каковы преимущества, когда переговоры ведет один человек?
4. Каковы преимущества, когда переговоры ведет команда?
5. Охарактеризуйте структуру переговоров?
6. Как взаимодействовать с партнером на переговорах?
7. Что такое «тактика ведения переговоров»?
8. Какие типы совещаний вы знаете?
9. Что необходимо предусмотреть организатору совещания?
10. Какие требования предъявляются к ведущему деловое совещание?

Примерные тесты

К теме «Стратегическое управление человеческими ресурсами» (ОПК-3)

1. Стратегию можно рассматривать как (укажите не менее двух правильных ответов):
 1. направление движения компании;
 2. констатацию намерения, определенные средства для достижения целей;
 3. планирование деятельности фирмы на срок свыше пяти лет;
 4. перспективу в процессе определения ключевых вопросов и факторов успеха.
2. Тремя ключевыми концепциями стратегии являются:
 1. стратегическое преимущество;

2. отличительные способности;
3. конкурентное преимущество;
4. стратегическое соответствие.
5. Стратегия организации обеспечивает непосредственную взаимосвязь между общим предназначением организации (миссией), политикой и конкретными мероприятиями, которые должны быть подчинены достижению общих стратегических целей.
3. Соотнесите представленные в таблице термины и их определения:

Термины	Определения
1. Миссия	1. Долговременные цели организации и концептуальные подходы к их применению
2. Стратегия	2. Причина существования организации, ее основные ценности и идеалы
3. Политика	3. Конкретные шаги и действия, направленные на реализацию стратегии и политики организации
4. Направления деятельности	4. Более детализированные подходы к основным компонентам стратегии, важнейшие принципы и правила поведения бизнеса

**К теме «Динамика численности населения и демографическая политика РФ»
(ПК-1)**

1. К числу основных демографических параметров **НЕ** относится:
 - a. численность постоянного населения;
 - b. половозрастной состав населения;
 - c. общий коэффициент рождаемости;
 - d. ожидаемая продолжительность жизни при рождении;
 - e. общий коэффициент смертности;
 - f. число домашних хозяйств;
 - g. средний доход домашних хозяйств.
2. По итогам Всероссийской переписи населения 2010 г., Российская Федерация занимает _____ место в мире по численности постоянного населения.
 - a. седьмое
 - b. восьмое
 - c. десятое
 - d. второе
3. В 2010 г. население РФ по сравнению с 2002 г. сократилось на _____ тыс. человек
 - a. 22610,5
 - b. 20261,5
 - c. 2261,5
 - d. 261,5
4. Среди федеральных округов РФ наиболее населенными являются _____ федеральные округа, на территории которых проживает более 61% населения страны (не менее двух правильных ответов)
 - a. Центральный
 - b. Сибирский
 - c. Южный
 - d. Приволжский

К теме «Аудит человеческих ресурсов» (ПК-1)

1. Основные нормативные положения в сфере аудиторской деятельности в Российской Федерации определены Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ, а также другими нормативными актами.
 - a. «Об аудиторах»
 - b. «Об аудите»
 - c. «Об аудиторской проверке»
 - d. «Об аудиторской деятельности»
 1. Основные направления кадрового аудита: (Выбрать не менее 2-х правильных ответов)
 - a. диагностика демографической ситуации на рынке труда;
 - b. оценка кадрового потенциала организации, включающая в себя анализ количественных и качественных характеристик персонала;
 - c. диагностика и оценка эффективности кадровых процессов и процедур управления;
 - d. оценка организационных структур.
 1. Оценка кадрового потенциала направлена на выявление того, обладает ли организация человеческими ресурсами, наделенными соответствующими _____ и _____ характеристиками, достаточными для обеспечения нормального функционирования организации и ее развития.
 - a. количественными
 - b. личностными
 - c. качественными
 - d. профессиональными

Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету (ОПК-3, ПК-1, ПК-3)

1. Принципы научного управления Ф.Тэйлора.
2. Идеи рационализации производственного процесса Г.Гантта.
3. Исследования Ф.Гилберт в области управления персоналом.
4. Принципы административной деятельности управленческого персонала А.Файоля.
5. Концепция бюрократического управления М.Вебера.
6. Хоторнские эксперименты Э.Мэйо.
7. Теория двух факторов Герцберга Ф.
8. Теория «Х-У» Д.Макгрегора.
9. Четыре системы управления человеческими ресурсами Р.Лайкерта.
10. Теория «Z» В.Оучи.
11. Теория организационного развития.
12. Понятие организации как системы
13. Система целей при управлении человеческими ресурсами
14. Объекты и субъекты системы управления персоналом
15. Функции системы управления персоналом организации
16. Функции кадровой службы
17. Взаимодействие службы управления персоналом с другими подразделениями предприятия
18. Примеры современных персонал-технологий (аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала, децентрализация функций, информатизация управленческих функций)
19. Ролевая структура деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами
20. Современные принципы формирования системы управления человеческими ресурсами
21. Понятие и принципы инновационного управления человеческими ресурсами
22. Специфические функции инновационного управления человеческими ресурсами.

23. Командная организация деятельности персонала на основе адхократического подхода
24. Создание инновационного климата
25. Формирование системы эффективного генерирования инновационных идей и механизма аккумуляции творческих идей и предложений;
26. Развитие внутрифирменного инновационного предпринимательства (интрапренерства)
27. Развитие инновационных коммуникаций
28. Условия формирования инновационной деятельности в современной организации. Факторы блокирующие, поддерживающие и усиливающие инновационную деятельность.
29. Понятие и структура рынка труда
30. Внутренний рынок труда и его взаимосвязи
31. Государственная политика на рынке труда
32. Формы планирования потребности организации в работниках
33. Источники найма на работу.
34. Организация отбора работников.
35. Подбор и расстановка кадров.
36. Сущность кадрового аудита и методический инструментарий аудитора
37. Классификация видов кадрового аудита
38. Результаты аудита. Структура аудиторского заключения
39. Контроллинг как компонент системы УЧР. Задачи и цели контроллинга
40. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге УЧР.
41. Процесс принятия и классификация (с пояснениями) управленческих решений в контроллинге УЧР.
42. Система критериев контроллинга
43. Индикаторы оценки эффективности системы УЧР
44. Понятие организационного конфликта и его структура. Динамика конфликта.
45. Последовательность действий при разрешении деловых конфликтов
46. Способы разрешения трудовых конфликтов (непосредственные переговоры между сторонами, посредничество, трудовой арбитраж).
47. Методы обучения на рабочем месте
48. Схема развития карьеры в диапазоне компетентности
49. Процесс управления карьерой
50. Динамика развития карьеры
51. Требования к публичной речи. Целевые установки речи и их классификация. Замысел речи. Создание текста речи.
52. Деловые совещания: типы совещаний; подготовка совещания; правила поведения на совещании; как контролировать дискуссию; анализ проведенного совещания.
53. Международные организации, изучающие проблемы и социальные последствия глобализации
54. Основные проявления воздействия глобализации на рынки труда и занятости населения
55. Отличительные черты системы управления человеческими ресурсами в странах Евросоюза
56. Американская модель УЧР и существенные черты американского рынка труда
57. Структура управления человеческими ресурсами в странах БРИКС
58. Кросс-культурный менеджмент: понятие, этапы развития
59. Методы обучения кросс-культурному менеджменту
60. Ресурсная модель управления людьми в организации

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

Текущий контроль усвоения тем дисциплины предусматривает проверку выполнения требований преподавателя по изучению теоретических вопросов. Оценивается полнота и качество подготовки к семинарским занятиям, активность участия в семинаре, а также проверяется факт изучения вопросов, предусмотренных учебной рабочей программой для самостоятельного изучения студентом (при этом студент представляет краткий конспект по изученным вопросам).

Критерии оценки знаний студентов на зачете с оценкой

Промежуточный контроль проводится в виде зачета с оценкой и имеет следующие критерии:

Зачет с оценкой «отлично» заслуживает студент, *овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями*. Студент показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. При ответах на вопросы билета оценка «отлично» выставляется студентам: давшим полный ответ на вопросы (при неполном либо неточном ответе на один из вопросов – исчерпывающий, правильный ответ на уточняющий вопрос преподавателя); правильно решившим тестовое и практическое задание, *подтвердив своими ответами сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС (высокий уровень)*.

Зачет с оценкой «хорошо» заслуживает студент, *овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями*. Студент показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. При ответах на вопросы билета оценка «хорошо» выставляется студентам: давшим неполный, правильный ответ на вопросы экзаменационного билета, при этом исчерпывающие, правильные ответы на два уточняющих вопроса преподавателя; правильно решившим тестовое и практическое задание, *подтвердив своими ответами сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС (достаточный уровень)*.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» заслуживает студент, *овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями*. Студент показал поверхностное знание учебно-программного материала, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи с существенными ошибками в расчетах. Имеются затруднения с выводами.

При ответах на вопросы билета оценка «удовлетворительно» выставляется студентам: давшим неполный, правильный ответ на вопросы, допуская нарушения в последовательности изложения; при этом дал правильные ответы на два уточняющих вопроса преподавателя; с ошибками решившим тестовое и практическое задание, демонстрируя тем самым *частичную (на среднем уровне) сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС*.

Не зачтено (оценки «**неудовлетворительно**») заслуживает студент, *не овладевший всеми предусмотренными рабочей учебной программой компетенциями*. Студент показал поверхностное знание учебно-программного материала, а имеющиеся практические навыки не позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.

При ответах на вопросы билета оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам: давшим неправильный ответ хотя бы на один вопрос билета, допуская нарушения в последовательности изложения; при этом дал неправильные ответы на два уточняющих вопроса преподавателя; не решившим тестовое либо практическое задание, что *демонстрирует несформированность (низкий уровень) у выпускника соответствующих компетенций, предусмотренных ФГОС*.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По дисциплине «Управление персоналом» рабочим учебным планом предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, практические, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов.

Формы работы со студентами: обратная связь в ходе **лекционных** занятий (вопросы к студентам, побуждающие высказать свое мнение по исследуемой проблеме; вопросы к преподавателю, позволяющие уточнить информацию); консультирование при подготовке к семинарским и практическим занятиям; информационная и методическая помощь при подготовке к деловой игре.

Практические занятия являются логическим продолжением изучения той или иной темы дисциплины. Поэтому при подготовке к ним важно повторить теоретический материал по теме занятия, используя материалы лекций, рекомендуемые учебную и дополнительную литературу.

Без такой целенаправленной самостоятельной работы студентам затруднительно выполнять практические задания, решать ситуационные задачи, ориентированные на применение ранее полученных теоретических знаний.

Деловая игра – это аналог профессиональной культуры, чем она сложнее, тем глубже процесс становления профессионализма участников игры, тем богаче потенциал профессиональных возможностей.

Цель деловой игры — развитие готовности к самостоятельной профессиональной деятельности; актуализация источников социально-экономического опыта для профессионального становления учащихся.

Деловая игра помогает будущим профессионалам определить уровень своей готовности участвовать в экономической жизни общества, сравнить и проанализировать свою конкурентоспособность и профессиональную компетентность, развивать представления о профессионально значимых качествах.

Эффективной формой организации обучения в высшей школе является **семинарские занятия**.

Семинар - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку (изучение) студентами отдельных тем и проблем, соответствующих содержанию учебной дисциплины и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Семинарское занятие эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым участником семинара. Реализуются общий поиск ответов учебной группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у студентов. Такое проведение семинаров обеспечивает контроль над усвоением знаний и развитие научного мышления студентов.

Студенту необходимо глубоко ознакомиться с проблематикой семинара. Не допускается механическое переписывание материала из одного-двух источников, использование чужих конспектов или плагиат Internet информации. Критическое осмысление материала, разных взглядов на научную проблему, построение доказательных, аргументированных выступлений способствует формированию самостоятельного творческого мышления, крайне необходимого современному высококвалифицированному специалисту, ориентированному на деятельность в условиях высокой конкуренции.

Таким образом, готовясь к семинару, студенты должны:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой и изучить необходимый материал;
2. Рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
3. Выделить проблемные области;
4. Сформулировать собственную точку зрения;
5. Предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При написании доклада по заданной теме студенты составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Знания студентов, обнаруженные на семинарах и других практических занятиях, комментируются преподавателем и обязательно оцениваются. Оценки заносятся в журнал и учитываются при выставлении итоговой (или Модульной) оценки по учебной дисциплине.

Непременным условием успешной учебной деятельности студентов является не только активная работа в аудитории, но и планомерная (своевременная и в объеме не менее предусмотренного рабочей программой дисциплины) **самостоятельная работа**, предусмотренная учебным планом. Рабочей программой по дисциплине предусмотрено также самостоятельное изучение отдельных тем в каждом разделе.

Самостоятельная работа призвана способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки информационно-эвристической и аналитической работы, а также ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике. В ходе самостоятельной работы студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска источников информации, умелого их использования при доработке конспектов лекций, подготовке к семинарским и практическим занятиям и постепенно перейти от деятельности, выполняемой под руководством преподавателя, к деятельности, организуемой самостоятельно, к полной замене контроля со стороны преподавателя самоконтролем.

Самостоятельная работа студентов должна носить систематический характер.

Проработка учебного материала после проведенных лекционных занятий осуществляется по конспектам лекций с привлечением учебной и научной литературы, нормативных документов.

Первый шаг в самостоятельной работе студентов: после лекционного занятия в этот же день изучить конспект лекции и осмыслить прочитанное, выделить места, вызывающие дополнительные вопросы. Затем, обратившись к перечню рекомендованной, основной и дополнительной литературы по данной теме, дополнить конспект лекции. В результате такой работы должно сложиться понимание основных вопросов темы.

Правильно и своевременно выполненная самостоятельная работа способствует развитию рациональных приемов познавательной деятельности в процессе изучения дисциплины. В последующем, на практических занятиях, происходит углубление и расширение знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Самостоятельная работа не ограничивается только подготовкой к практическим занятиям. Она может продолжаться и после их проведения. В этом случае она нацелена на более глубокое освоение учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» и применение полученных знаний при подготовке к научно-практическим студенческим конференциям, дальнейшее научное исследование.

7.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Управление персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1D94E1F9-DC57-4E83-8AB3-91F651DF693A

Дополнительная литература:

1. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/47F864E0-DB21-473B-A41E-FA12EAA5F7D3
2. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 306 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/56464D93-613C-4AD8-A5B0-18B3AF37EEF5
3. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2B8927E-3F14-44DA-A3DE-80A1BFB73914
4. Управление человеческими ресурсами: Учебник/ Б.М. Генкин, И.А. Никитина. — М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 464 с. (znanium.com.)

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. Периодические издания

«Кадровое дело» - практический журнал по работе с персоналом

<http://kdelo.ru>

Статьи об управлении персоналом, трудовое законодательство, должностные инструкции и обязанности, оценка и мотивация персонала. Имеется архив номеров.

«HRMagazine» - журнал об управлении персоналом

<http://www.hrm.ua>

Предоставляются полнотекстовые материалы всех выпусков журнала.

«Hrm.ru» - о кадровом менеджменте

<http://www.hrm.ru>

Подборка информации для менеджеров по персоналу: тематические статьи (обучение, управление персоналом, аттестация и др.), форум.

«Кадры предприятия» - журнал

<http://www.dis.ru/kp/>

На страницах журнала: профессиональные комментарии к законодательству; подробные консультации по управлению персоналом.

«HR-Journal» - электронный журнал

<http://www.hr-journal.ru>

В журнале печатаются материалы, посвященные различным аспектам управления персоналом.

«Технология успеха» - деловой интернет-журнал

<http://www.pplus.ru>

Аналитические материалы и статьи по вопросам ведения бизнеса : стратегия развития, бизнес-планирование, управление персоналом, юридические аспекты и др.

«Проблемы теории и практики управления» - журнал

<http://www.ptpu.ru>

Журнал освещает мировой опыт и тенденции в области управления, экономики, маркетинга. Тематика статей: рынок и предпринимательство, управление, менеджмент и маркетинг, секреты успеха фирм-лидеров.

«Управление персоналом» - электронная версия печатного журнала
<http://www.top-personal.ru>

Это ведущее издание в области управления. Цель журнала – улавливать новые тенденции в области персонал – технологий. На сайте размещен также архив номеров, в который два раза в месяц добавляются новые публикации.

«Мотивация и оплата труда» - журнал

<http://grebennikon.ru/journal-24.html>

Специализированное издание для специалистов в области мотивации персонала и вознаграждения, освещает основные подходы, методики, разработки, российский и зарубежный опыт решения проблем.

«Управление развитием персонала» - журнал издается с 2005 года

<http://www.grebennikov-eurasia.ru/personell/25/>

Специализированное российское издание, посвященное различным аспектам профессионального развития и обучения персонала.

«Управление человеческим потенциалом» - журнал издается с 2005 года

<http://grebennikon.ru/journal-26.html>

Журнал освещает основные подходы, новые тенденции и разработки, российский и зарубежный опыт решения вопросов, связанных с управлением человеческим ресурсом компании.

2. Справочники и словари

Справочник «Персональный консультант. Кадровое делопроизводство»

<http://kd-consultant.ru>

Приводятся интересные практические ситуации и образцы оформления кадровых документов.

«Справочник по управлению персоналом»

<http://sup.kadrovik.ru>

Сайт является лидером российского рынка по управлению персоналом.

3. Психологические тесты

«Психологические тесты: управление персоналом, образование, личное развитие»

<http://www.effecton.ru/>

Настоящий комплекс содержит более 150 психологических тестов для психологических служб в образовании, управлении персоналом.

«Деловые тесты»

<http://www.businessstest.ru/>

Сайт интересен и полезен всем, кто занимается тестированием.

«Тесты»

<http://testme.org.ua/>

Сайт окажет большую практическую помощь в проведении тестирования.

4. Порталы и сайты по управлению персоналом.

«Человеческие ресурсы России»

<http://www.rhr.ru>

Портал имеет разделы: «Управление персоналом», «Законодательство», «Секреты и технологии». Даются консультации юриста, приводятся должностные инструкции, словарь современных терминов из сферы управления персоналом.

«Управление человеческими ресурсами»

<http://dps.smrllc.ru>

Сайт Соловьева Дмитрия Петровича, преподавателя Самарского экономического университета. На нем представлены учебные материалы, методички, тесты,

практикумы, деловые игры.

«Ваш проводник в мире персонала»

<http://www.hr-zone.net/>

На сайте располагаются полнотекстовые материалы по разделам: «Управление персоналом», «Право и стандарты», «Оценка персонала», «Поиск и отбор персонала», «Обучение персонала» и др.

«HR-Portal»: Сообщество HR-Профессионалов

<http://www.hr-portal.ru/>

На портале много интересных и полезных статей ведущих специалистов в области управления персоналом в России и за рубежом.

Assessment.ru Все о том, как оценивают персонал в мире

<http://assessment.ru/>

Сайт предназначен для того, чтобы сориентировать российского специалиста в мире современного ассессмента и снабдить его профессиональным инструментарием.

«Библиотека Воеводина» (библиотека книг по экономике, управлению персоналом)

<http://enbv.narod.ru>

На сайте представлены электронные учебники по управлению персоналом.

«Управление персоналом»

<http://o-personale.ru/>

Полнотекстовая информация представлена по разделам: «Методы и стили руководства», «Планирование работы с персоналом», «Управление персоналом по-научному» и др.

«Эффективная оценка персонала»

<http://www.staff-lab.ru/>

Компания «Staff-Lab» является международным лидером рынка оценки персонала. Компания использует в своей работе особые методики.

«Институт корпоративной культуры»

<http://corpculture.ru/>

Сайт предлагает множество разнообразных вопросников и анкет по диагностике и ключи к ним. Сотрудники Института корпоративной культуры создали прекрасную библиотеку по корпоративной культуре.

«Корпоративный менеджмент»

<http://www.cfin.ru>

Сайт представляет справочную, методическую, аналитическую информацию, относящуюся к управлению персоналом. Структура сайта подразумевает активное использование не только новых материалов, но и материалов, хранящихся в архиве.

«Кадровый менеджмент: отбор, оценка, обучение»

<http://www.maguru.ru/>

Персональный сайт Марины Курбатовой, психолога, специалиста в области кадрового менеджмента.

«Каталог программ по управлению персоналом»

<http://www.hrsoft.ru/>

На сайте представлен каталог программного обеспечения для управления персоналом, можно осуществить поиск программ, отвечающих требованиям любой организации.

5. Классические труды и переводные книги. Учебная литература.

«Управление персоналом: электронная библиотека учебной литературы»
<http://www.smartcat.ru/Personnel/>
«Управление персоналом»: электронный учебник
<http://www.aup.ru/books/m152/>
Управление персоналом: статьи
<http://www.seminarna.ru/147.html>
<http://www.lenust.ru/articles/s110>
«Стратегическое управление» И. Ансофф
<http://strategy.bos.ru/books.phtml?id=1&page=contents>
«Шок будущего» Э. Тоффлер
http://sbiblio.com/biblio/archive/toffler_shok/
«Мировой опыт в управлении персоналом»: обзор
http://sbiblio.com/biblio/archive/iuravlev_kulapov_world_hiting/
«Руководство по подбору персонала на постоянную работу» Н. Берн
<http://www.emcon.ru/420-206.html>
«Управление персоналом: опыт социологического исследования» под ред.
Т.Ю.Базарова.
<http://sbiblio.com/biblio/archive/uprperson/>
«Управление персоналом» под ред. Т.Ю.Базарова.
<http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml>
«Стратегические аспекты управления персоналом» И.Ф.Симонова, Н.М. Зазовская
<http://www.kutp.gubkin.ru/strat.htm>
«Методы оценки управленческого персонала государственных и коммерческих
структур» Т.Ю. Базаров, Х.А. Беков, Е.А. Аксенова
<http://www.hrm.ru/db/hrm/7B2FDA218DFA14DFC3256FA1003EE368/category.html>
«Основы управления персоналом : учеб. пособие для студентов дистанционной
формы обучения»
<http://www.hrm.ru/db/hrm/832B3E3FE360DB78C3256FD60036C4E4/category.html>
«Стратегический кадровый менеджмент»
<http://www.univerlib.ru/book/strategicheskij-kadrovij-menedzhment-31.html>
«Основы кадрового менеджмента»
<http://www.univerlib.ru/book/osnovy-kadrovogo-menedzhmenta-32.html>
«Стратегический менеджмент: целевое управление персоналом организации»
<http://www.univerlib.ru/book/strategicheskij-menedzhment-celevoje-upravlenije-personalom-organizacii-35.html>
«Мотивация и оценка персонала»
<http://www.univerlib.ru/book/motivacija-i-ocenka-personala-29.html>
«Управление персоналом организации. Практикум» под ред. А.Я. Кибанова
<http://www.smartcat.ru/Personnel/UpravleniePersonalomOrganizaciiPraktikumUch.shtml>
«Управление персоналом: учебник» под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина
<http://www.aup.ru/books/m152/>
«Анализ использования человеческих ресурсов» М.В. Каймакова
<http://www.aup.ru/books/m562/>
*В учебном пособии рассматривается актуальность использования человеческих
ресурсов, их реализация в жизнедеятельности российских и зарубежных компаний.*
Государственная политика в отношении трудовой занятости людей с
инвалидностью: международный опыт и российская практика
<http://www.aup.ru/books/m608/>
*Пособие выпущено в рамках проекта «Представление и апробация ведущего
зарубежного опыта в области трудоустройства людей с инвалидностью.*

6. Материалы на английском языке
Human Resource Management Ninth Edition / Gary Dessler
<http://www.prenhall.com/desslertour/chapter3.pdf>

Электронные библиотечные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн- <http://elib.rshu.ru/>
2. Информация электронной библиотечной системы <http://znanium.com/>
3. Электронный каталог библиотеки РГГМУ http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
4. Издательство ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Федеральная государственная информационная система Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://rusneb.ru/>
3. Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных Scopus компании Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvkgneH3Gu7t&preferencesSaved=

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP, Microsoft Office 2007
2. Программы электронных таблиц Excel
3. Текстовый редактор Word
4. Программа для создания презентаций Power Point
5. Программа распознавания текста FineReader

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные аудитории оборудованы видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет; помещения для проведения семинарских и практических занятий оборудованы учебной мебелью; библиотека имеет рабочие места для студентов; компьютерные классы оснащены видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, экраном, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

9. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

**Аннотация рабочей программы
«Управление персоналом»**

Дисциплина «Управление персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент». Дисциплина реализуется в филиале ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной компетенции (ОПК-3) профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-3) выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с современными технологиями управления персоналом; разработкой стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планированием и осуществлением мероприятий, направленных на ее реализацию; аудитом человеческих ресурсов и диагностикой организационной культуры.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля/аттестации: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования; промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов, в том числе: выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 16 часов: 6 часов – лекции, 10 часов – практические. Контроль 4 часа — зачет с оценкой. На самостоятельную работу обучающихся отводится 160 часов.