

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.

Кафедра Экономики труда и производственных комплексов

Рабочая программа

по дисциплине

Б.1.2.16 Управление персоналом

для направления 38.03.01–Экономика
профиль Б2 «Экономика труда»

форма обучения – очная

курс – 4

семестр – 8

зачетных единиц – 4

часов в неделю – 3

всего часов – 144,

в том числе:

лекции – 22

коллоквиумы – нет

практические занятия – 44

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 78

зачет – нет

экзамен – 8 семестр

РГР – нет

курсовая работа – нет

курсовой проект – нет

1. Цели и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов понимания современной концепции управления персоналом и привитие умений и навыков для решения практических вопросов управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение концепции управления персоналом, методов, принципов и технологий кадровой работы;
- исследование теоретических аспектов выработки политики, стратегии и системы управления персоналом;
- формирование практических навыков разработки кадровых технологий;
- формирование умений оценки эффективности управления персоналом

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б.1.2.16 «Управление персоналом» связана с другими дисциплинами учебного плана:

- в теоретико-методологическом отношении – с Б.3.1.1. Микроэкономикой, Б.1.1.19. Менеджментом, Б.1.2.15. Социологией труда;
- в методическом отношении – с Б.1.1.22. Экономикой труда, Б.1.2.10. Экономикой фирмы, Б.1.3.11.1. Кадровое делопроизводство;
- в отношении эффективного и качественного использования трудового потенциала персонала предприятий и организации – с Б.1.2.13. Организацией и нормированием труда, Б.1.2.12. Развитием трудового потенциала, Б.1.2.18. Мотивацией и стимулированием труда.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

Студент должен:

Компетенция	Студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК- 4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Основы построения системы управления персоналом, сущность и содержание современных кадровых технологий,	- разрабатывать кадровые процедуры набора, отбора, развития, оценки и мотивации персонала; -находить организационно-управленческие решения, касающиеся работы с персоналом, и нести за них ответственность	навыками разработки и реализации организационно-управленческих решений в области управления персоналом
ПК-2 - способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом, и методики их расчета	Рассчитывать на основе типовых методик показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом	Навыками расчета на основе типовых методик показателей, характеризующих результаты деятельности персонала и службы управления персоналом
ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Критерии, показатели социально-экономической эффективности управления персоналом и последствия управленческих решений в области работы с персоналом	- анализировать эффективность системы управления персоналом и оценивать различные варианты управленческих решений с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий;	- методами оценки эффективности управления персоналом и навыками разработки предложений по совершенствованию управления персоналом

4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий

№ Мо-ду-ля	№ Не-де-ли	№ Те-мы	Наименование темы	Часы					
				Всего	Лек-ции	Кол-лок-виумы	Ла-бора-тор-ные	Прак-тичес-кие	СРС
1	2	3	4	5	6	7		8	9
8 семестр									
1		1	Управление персоналом как наука: история развития	9	2			2	6
1		2	Методологические основы управления персоналом организации	9	2			4	6
1		3	Система управления персоналом организации	12	2			4	6
1		4	Кадровая политика организации	9	2			4	6
1		5	Кадровое планирование	9	2			4	6
1		6	Набор и отбор персонала	15	2			4	6
2		7	Адаптация работника в организации	10	2			4	6
2		8	Управление развитием персонала"	15	2			4	6
2		9	Оценка персонала	12	2			4	6
2		10	Высвобождение персонала	10	2			2	6
2		11	Мотивация персонала	11	0			2	6
2		12	Конфликты в процессе управления персоналом	9	1			2	6
2		13	Эффективность управления персоналом организации	14	1			4	6
Всего				144	22			44	78

5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	2	1	Управление персоналом как наука: история развития 1. Управление персоналом как наука	1,2,3, 6, 9,10, 13-19

			2. Этапы развития теории управления персоналом 3. Концепции и теории управления персоналом	
2	2	2	Методологические основы управления персоналом организации 1. Философия организации и управления персоналом 2. Концепция УП, и принципы УП 3. Методы УП.	1,2,3, 6, 9, 10, 13-19
3	2	3	Система управления персоналом организации 1. Понятие персонала, его признаки и классификация 2. Понятие и элементы системы управления персоналом. 3. Принципы построения системы управления персоналом 4. Организационная структура системы УП. Функции службы УП	1,2,3, 5, 6, 9, 10, 13-19
4	2	4	Кадровая политика организации 1. Понятие, цель, основные направления кадровой политики. 2. Принципы кадровой политики 3. Разработка кадровой политики организации 4. Виды кадровой политики организации	1,2,3, 6, 9, 10, 13-19
5	2	5	Кадровое планирование в организации 1. Понятие, сущность, цели, преимущества кадрового планирования. 2. Планирование потребности в персонале. Способы покрытия потребности в персонале. 3. Виды кадрового планирования 4. Методы кадрового планирования	1,2,3, 6, 10, 13-19
6	2	6	Набор и отбор персонала 1. Понятие и содержание рекрутинга персонала 2. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор 3. Понятие и методы отбора персонала 4. Подбор и расстановка персонала: Понятие, принципы, критерии	1,2,3, 6, 7,8, 10, 13-19
7	2	7	Адаптация работника на производстве 1. Понятие, формы и виды адаптации 2. Методы и стадии адаптации персонала 3. Оценка результатов адаптации 4. Управление адаптацией работников	1,2,3, 6, 7,8, 10, 13-19
8	2	8	Управление развитием персонала 1. Развитие персонала: Понятие, цели и принципы развития персонала 3. Сущность, цели и принципы обучения персонала 4. Управление карьерой персонала	1,2,3,4, 6, 7,8, 10, 13-19
9	2	9	Оценка персонала 1. Понятие, функции и система оценки персонала 2. критерии, этапы оценки 3. Методы оценки персонала 4. Аттестация персонала: Понятие, цели и виды аттестации	1,2,3, 4, 6, 7,8, 10, 13-19

10	2	10	Высвобождение персонала 1. Понятие и виды высвобождения персонала 2). Система мероприятий по высвобождению персонала 3. Направления поддержки высвобожденного персонала	1,2,3, 6, 10, 13-19
12	1	11	Конфликты в процессе управления персоналом 1. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта 2. виды и последствия конфликтов 3. Этапы развития и методы разрешения конфликта 4. Переговоры как способ преодоления конфликта	1,2,3,4, 6, 7, 10, 13-19
13	1	11	Эффективность управления персоналом организации 1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом 2. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности 3. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации	1,2,3, 5, 6, 7, 10,12, 13-19
все-го	22			

6. Содержание коллоквиумов - не предусмотрено

№ темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, обрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5

7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Задания, вопросы, обрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1.	2	1	Управление персоналом как наука: история развития 1. Эволюция теории управления персоналом. 2. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. 3. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор. 4. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы. 5. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Школа организационного поведения. 6. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. 7. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации). Системы	1,2,3, 6, 9,10, 13-19, 20

			управления персоналом в Японии и США.	
8.	4	2,3	Методологические основы управления персоналом организации 1. Философия организации и управления персоналом 2. Концепция УП, . 3 принципы УП 4. Методы УП.	1,2,3, 6, 9, 10, 13-19, 20
9.	4	4,5	Система управления персоналом организации 1. Понятие персонала, его признаки и классификация 2. Понятие и элементы системы управления персоналом. 3. Принципы построения системы управления персоналом 4. Организационная структура системы УП. Функции службы УП	1,2,3, 5, 6, 9, 10, 13-19
5.	4	6,7	Кадровая политика организации 1. Понятие, цель, основные направления кадровой политики. 2. Принципы кадровой политики 3. Разработка кадровой политики организации 4. Виды кадровой политики организации	1,2,3, 6, 9, 10, 13-19, 20
5	4	8,9	Планирование потребности в кадрах организации" 1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. 2. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. 3. Определение потребности в персонале. 4. Анализ и планирование показателей по труду, расходов на персонал. 5. Основы нормативного подхода к планированию персонала.	1,2,3, 6, 10, 13-19,20
6	4	10,11	Набор и отбор персонала 1. Рынок труда и взаимодействие с его операторами. 2. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда. 3. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. 4. Источники найма работников и их эффективность. 5. Методы привлечения кандидатов. 6. Процесс отбора персонала в организацию. Контракт и контрактная система.	1,2,3, 6, 7,8, 10, 13-19, 20
7	4	12,13	Адаптация работника на производстве 1. Понятие, формы и виды адаптации 2. Методы и стадии адаптации персонала 3. Оценка результатов адаптации 4. Управление адаптацией работников	1,2,3, 6, 7,8, 10, 13-19, 20
8	4	14,15	Управление развитием персонала" 1. Развитие персонала: Понятие, цели и принци-	1,2,3,4, 6, 7,8, 10, 13-19, 20

			<p>пы развития персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение потребностей в профессиональном обучении. 2. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности. 3. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. 4. Планирование карьеры сотрудников 5. Управление карьерой персонала 	
9	4	16,17	<p>Оценка персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели оценки персонала.. 2. Проблемы и ошибки оценки. 3. Процесс оценки. 4. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. 5. Аттестация и оценка результатов труда 	1,2,3, 4, 6, 7,8, 10, 13-19, 20
10	2	18	<p>Высвобождение персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды высвобождения персонала 2. Система мероприятий по высвобождению персонала 3. Система пенсионирования 4. Направления поддержки высвобожденного персонала 	1,2,3, 6, 10, 13-19, 20
11	2	19	<p>Мотивация персонала"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Понятие компенсаций и компенсационного пакета. 2. Управление трудовой мотивацией. 3. Структура дохода сотрудника предприятия. 4. Формы и системы заработной платы. 5. Структура фондов оплаты труда. 6. Традиционная система компенсации. 7. «Нетрадиционные » системы компенсации. 8. Управление системой льгот и выплат. 	1,2,3, 6, 7, 10, 11, 12, 13-19, 20
12	2	20	<p>Конфликты в процессе управления персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта 2. виды и последствия конфликтов 3. Этапы развития и методы разрешения конфликта 4. Переговоры как способ преодоления конфликта 	1,2,3, 4, 6, 7, 10,12, 13-19, 20
13	4	21,22	<p>Эффективность управления персоналом организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие эффективности, критерии и показатели. 2. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. 3. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия. 4. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности. 	1,2,3, 5, 6, 7, 10,12, 13-19, 20
Всего	44			

8. Перечень лабораторных работ

№ темы	Всего часов	Наименование лабораторной работы. Задания, вопросы, отрабатываемые на лабораторном занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	4	3
		Не предусмотрено	

9. Задания для самостоятельной работы студентов

№ темы	Всего Часов	Задания, вопросы, для самостоятельного изучения (задания)	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1	6	1 Управление персоналом в системе менеджмента организации 3.Процесс управления персоналом 4. Управленческие роли в процессе управления персоналом	1,2,3, 6, 9,10, 13-19, 21
2	6	1. Философия управления персоналом: американская, японская, российская. 2.Методы управления персоналом: современные подходы	1,2,3, 6, 9, 10, 13-19, 21
3	6	1. Культура и структура организации 2.Управление организационной культурой: особенности российского менталитета 3. Анализ практики применения различных методов руководства 4. Принципы управления персоналом. 5. Роль кадровых служб в системе управления организацией 6. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб	1,2,3, 5, 6, 9, 10, 13-19,21
4	6	1.Содержание и задачи кадровой политики на предприятии 2.Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия, 3.Условия разработки кадровой политики 4.Оценка выбора кадровой политики	1,2,3, 6, 9, 10, 13-19, 21
5	6	1. Формирование персонала и определение его численности 2. Кадровый маркетинг и его задачи	1,2,3, 6, 10, 13-19,21
6	6	1. Кадровые интервью и организация их проведения 2.. Источники и анализ первичной информации о персонале 3. Источники и методы привлечения персонала 4 Принципы и методы отбора персонала	1,2,3, 6, 7,8, 10, 13-19, 21
7	6	1.Сущность и виды адаптации персонала 2. Методы адаптации молодых специалистов	1,2,3, 6, 7,8, 10, 13-19, 21

8	6	1. Повышение квалификации как форма обучения персонала 2. Коучинг как форма развивающего обучения 3. Современные методики обучения персонала 4. Построение карьерограммы 5. Этапы построения карьеры (на примере известной личности)	1,2,3,4, 6, 7,8, 10, 13-19, 21
9	6	1. Опыт США в области создания оценочных центров 2. Особенности создания ассесмент-центров в России	1,2,3, 4, 6, 7,8, 10, 13-19, 20
10	6	1. Планирование высвобождения персонала 2. Программы пенсионирования 3. Компенсации высвобождаемому персоналу	1,2,3, 6, 10, 13-19, 21
11	6	1. Компенсационный пакет: структура 2. Теории мотивации. 3. Модели мотивации 4. Формы и системы заработной платы. 5. «Нетрадиционные» системы компенсации. 6. Управление системой льгот и выплат	1,2,3, 6, 7, 10, 11, 12, 13-19, 21
12	6	1. Современные методы разрешения конфликта 2. Конструктивные и неконструктивные последствия конфликта 3. Переговоры как способ преодоления конфликта	1,2,3, 4, 6, 7, 10,12, 13-19, 21
13	6	1. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. 2. Оценка эффективности различных персоналотехнологий	1,2,3, 5, 6, 7, 10,12, 13-19, 21
	78		

Виды, график контроля СРС, (по решению кафедры УМКС/УМКН).

Текущая СРС:

- работа с лекционным материалом, поиск и обзор источников информации;
- подготовка к практическим занятиям;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовка докладов с презентацией;
- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к экзамену

Контроль и оценка результатов самостоятельной работы

- самоконтроль – регулярная подготовка к занятиям;
- контроль со стороны преподавателя – текущий (еженедельно в течение семестра – посещения лекций и практических занятий, устный опрос, выполнения заданий на практических занятиях, доклада с презентацией, тестирование),
- итоговый контроль (экзамен)

ГРАФИК КОНТРОЛЯ СРС

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16
О	ДП , Т	О, Д П	Д П, Т	О, Д П	Д П, Т	О, Д П	Д П, Т	М , А	Д П, Т	О, Д П	Д П, Т	О, ДП	Д П, Т	3

* *О – устный опрос, ДП-доклад, презентация, М- модуль, А – межсессионная аттестация, Т-тестирование, Э-экзамен*

10. Расчетно-графическая работа – нет

11. Курсовая работа

(не предусмотрена)

12. Курсовой проект – нет

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения дисциплины (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) применяются фонды оценочных средств, включающие реферативные работы (доклады), типовые и тестовые задания и др.:

- подготовка доклада и презентации по выбранной теме;
- анализ студенческих работ и презентаций;
- устный опрос по знанию и пониманию теоретического материала дисциплины
- тестирование
- модуль (контрольная работа)
- оценка посещаемости.
- экзамен

Этап формирования компетенций	Перечень компетенций	Форма контроля	Фонд оценочных средств
1 этап (1-9 неделя,	ОПК4, ПК2, ПК11	текущий контроль	Устный опрос, анализ реферативных работ (докладов) и презентаций, оценка посещаемости, практические и тестовые задания
2 этап (9 неделя)	ПК2, ПК11	Межсессионная аттестация	Модуль (контрольная работа),
3 этап (10-18 неделя)	ОПК4, ПК2, ПК11	текущий контроль	Устный опрос, анализ реферативных работ (докладов) и презентаций, оценка посещаемости, практические и тестовые задания
4 этап	ПК2, ПК11	Итоговый контроль знаний по дисциплине (экзамен)	Оценивается в виде письменного и устного ответа на вопросы экзамена

Критерии оценки доклада:

- Самостоятельность выполнения работы.
- Постановка задачи – оригинальность, новизна, релевантность, корректность.
- Выбор примера – актуальность, соответствие поставленной задаче.
- Полнота ответа на поставленный вопрос.
- Соответствие предложенной структуре.

- Логичность и связанность изложения.
- Выводы: связанность с проведенным анализом.

Компетенции считаются сформированными в том случае, если студент выполнил реферативную работу (доклад) с презентацией, практические задания, прошел промежуточную аттестацию (контрольную работу), тестовые задания и сдал экзамен по дисциплине.

Шкала оценки сформированности компетенций

<i>Уровни сформированности компетенций</i>	<i>Показатель уровня сформированности компетенций, в %</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Выставляемая оценка</i>
Уровень высокой компетентности	85-100	Отличное усвоение учебного материала, логически аргументированное его изложение, владение специальной терминологией, способность обосновывать решения и делать аргументированные выводы, активное проявление полученных навыков в рабочей обстановке, содержательно выполненная реферативная работа, содержательная презентация, написание контрольной работы на высоком теоретическом уровне, <i>правильные ответы на 91% и более тестового задания</i>	отлично
Продвинутый уровень компетентности	65-84	Хорошее усвоение материала, грамотное его изложение, допущение незначительных неточностей в ответах, правильное применение теоретических положений при решении практических вопросов и задач, выполнение текущей работы, способность делать аргументированные выводы, выполненная реферативная работа с небольшими недочетами, хорошая презентация, проявление полученных навыков в рабочей обстановке, выполненная контрольная работа, <i>правильные ответы на 75-90% тестового задания</i>	хорошо
Промежуточный уровень компетентности	45-64	Знание основного материала, допустимы неточности в ответе на вопрос, недостаточно правильные, путанные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении учебного материала, затруднения при решении практических задач, несодержательная реферативная работа, презентация на низком уровне, выполнение текущей работы в семестре, контрольная работа с небольшими недочетами, <i>правильные ответы на 50-74% тестового задания</i>	удовлетворительно
Базовый уровень компетентности	35-44	Удовлетворительное знание материала, неумение четко сформулировать правильные ответы на вопросы итоговой аттестации по дисциплине, значительные сложности при решении кейс-стади, контрольная	удовлетворительно

		работа не выполнена или со значительными недочетами и ошибками, <i>правильные ответы на 35-49% тестового задания</i>	
Уровень минимальной компетентности	10-34	Незнание значительной части материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы итоговой аттестации по дисциплине, невыполнение практических заданий, самостоятельной работы, не подготовлена реферативная работа и презентация, не выполнена контрольная работа, <i>студент правильно ответил на менее 35% итогового тестового задания</i>	неудовлетворительно

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: Основы построения системы управления персоналом, сущность и содержание современных кадровых технологий, Умеет: разрабатывать кадровые процедуры набора, отбора, развития, оценки и мотивации персонала Владеет: методологией организации и реализации кадровой работы
Продвинутый (хорошо)	Знает: методологию принятия организационно-управленческих решений в области работы с персоналом Умеет: разрабатывать организационно-управленческие решения в области работы с персоналом Владеет: методикой разработки и анализа управленческих решений в области управления персоналом
Высокий (отлично)	Знает: процедуру реализации управленческих решений в области работы с персоналом и ответственность за их исполнение Умеет: нести ответственность за самостоятельно принятые организационно-управленческие решения в области работы с персоналом Владеет: практическими навыками принятия и реализации управленческих решений в кадровой работе

ПК-2 - способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: некоторые показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом, и некоторые методики их расчета; Умеет: Рассчитывать некоторые показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом

	Владеет: Навыками расчета на основе типовых методик некоторых показателей, характеризующих результаты деятельности персонала и службы управления персоналом
Продвинутый (хорошо)	Знает: основные показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом, и методики их расчета; Умеет: Рассчитывать на основе типовых методик основные показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом Владеет: Навыками расчета на основе типовых методик основных показателей, характеризующих результаты деятельности персонала и службы управления персоналом
Высокий (отлично)	Знает: в совершенстве основные и дополнительные показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом, и методики их расчета Умеет: самостоятельно рассчитывать на основе типовых методик основные и дополнительные показатели, характеризующие результаты деятельности персонала и службы управления персоналом Владеет: навыками самостоятельного расчета основных и дополнительных показателей, характеризующих результаты деятельности персонала и службы управления персоналом

ПК-11 - способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: Критерии, показатели социально-экономической эффективности системы управления персоналом Умеет: анализировать и оценивать эффективность системы управления персоналом Владеет: методами оценки эффективности управления персоналом
Продвинутый (хорошо)	Знает: последствия и риски принятия управленческих решений в области работы с персоналом Умеет: оценивать различные варианты управленческих решений с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий Владеет: навыками оценки управленческих решений с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий в кадровой работе
Высокий (отлично)	Знает: направления совершенствования системы управления персоналом Умеет: разрабатывать и обосновывать меры по совершенствованию управленческих решений в области работы с персоналом Владеет: навыками разработки предложений по совершенствованию управления персоналом и управленческих решений

Вопросы для зачета –нет

Вопросы для экзамена

1. Управление персоналом как наука
2. Этапы развития теории управления персоналом
3. Концепции и теории управления персоналом
4. Философия организации и управления персоналом
5. Концепция УП, и принципы УП
6. Методы УП.
7. Понятие персонала, его признаки и классификация
8. Понятие и элементы системы управления персоналом.
9. Принципы построения системы управления персоналом
10. Понятие, цель, основные направления кадровой политики.
11. Принципы кадровой политики
12. Разработка кадровой политики организации
13. Виды кадровой политики организации
14. Понятие, сущность, цели, преимущества кадрового планирования.
15. Планирование потребности в персонале. Способы покрытия потребности в персонале.
16. Виды кадрового планирования
17. Методы кадрового планирования
18. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор
19. Понятие и методы отбора персонала
20. Подбор и расстановка персонала: Понятие, принципы, критерии
21. Понятие, формы и виды адаптации
22. Методы и стадии адаптации персонала
23. Оценка результатов адаптации.
24. Управление адаптацией работников
25. Развитие персонала: Понятие, цели и принципы развития персонала
26. Сущность, цели и принципы обучения персонала
27. Служебно-профессиональное продвижение: процедуры и объективные условия.
28. Понятие карьеры: условия и цели.
29. Типология построения карьеры и ее модели
30. Управление карьерой
31. Понятие, функции и система оценки персонала
32. Критерии, этапы оценки персонала
33. Методы оценки персонала
34. Аттестация персонала: Понятие, цели и виды аттестации
35. Понятие и виды высвобождения персонала
36. Система мероприятий по высвобождению персонала: факторы и этапы
37. Направления поддержки высвобожденного персонала
38. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта
39. Виды и последствия конфликтов
40. Этапы развития и методы разрешения конфликта
41. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом
42. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации

Тестовые задания по дисциплине

1. Технократический подход к управлению кадрами характерен для:
 - a) классических теорий управления персоналом;
 - b) теории человеческих отношений;
 - c) гуманистических теорий.

2. Основоположником «Школы научного управления» являлся:

- a) Э. Мейо;
- b) Ф.Тейлор;
- c) А. Маслоу;
- d) Ф. Герцберг

3. Концепция, в которой работник рассматривается как «ключевой стратегический ресурс организации» это концепция:

- a) Управление кадрами;
- b) Управление персоналом;
- c) Управление человеческими ресурсами;
- d) Гуманистическая концепция.

4. Концепция, основная идея которой «Не люди для организации, а организация для людей», это концепция:

- a) Управление кадрами;
- b) Управление персоналом;
- c) Управление человеческими ресурсами;
- d) Гуманистическая концепция.

5. Для японской философии управления персоналом не характерно:

- a) отсутствие конкуренции между работниками;
- b) делегирование полномочий;
- c) пожизненный наем;
- d) принятие решений снизу вверх.

6. Для американской философии управления персоналом не характерно:

- a) пожизненный наем;
- b) делегирование полномочий;
- c) принятие решений сверху вниз;
- d) сильная конкуренция между работниками.

7. Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом –это:

- a) принципы управления персоналом;
- b) методы управления персоналом;
- c) законы управления персоналом.

8. Персонал организации это:

- a) это совокупность физических лиц, состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых трудовым договором найма;
- b) это совокупность сотрудников организации, имеющих наибольшее значение;
- c) это совокупность работников, объединенных общими целями и интересами.

9. Выделите основные группы методов по способам воздействия на персонал:

- a) административные;
- b) экономические;
- c) статистические;
- d) социально-психологические;
- e) гуманитарные.

10. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом не относится:

- a) подсистема линейного руководства;
- b) подсистема правового обеспечения;

- c) подсистема информационного обеспечения;
- d) подсистема хозяйственного обеспечения.

11. Весь личный состав работников, состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором о найме, это:

- a) трудовой потенциал;
- b) человеческий капитал;
- c) персонал;
- d) кадры.

12. К преимуществам внутренних источников найма относят:

- a) низкие затраты на адаптацию персонала;
- b) появление новых идей, использование новых технологий;
- c) появление новых импульсов для развития;
- d) повышение мотивации работников, степени удовлетворенности трудом.

13. К преимуществам внешних источников найма относятся:

- a) низкие затраты на адаптацию персонала;
- b) приносят «свежую струю» и новые идеи в организацию;
- c) позволяют использовать положительный опыт других организаций;
- d) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

14. Основной принцип кадровой политики заключается в:

- a) достижении индивидуальных и организационных целей;
- b) стимулировании и мотивации работников;
- c) разработке и составлении кадрового резерва;
- d) определении принципов подбора, расстановки и развития персонала.

15. По месту в управленческой структуре персонал подразделяется на:

- a) линейных и функциональных руководителей, специалистов, исполнителей;
- b) руководителей высшего, среднего и низового звена и функциональных работников;
- c) административно-управленческий персонал и занятые не основной деятельностью.
- d) руководители высшего, среднего, низового звена, специалисты, технический персонал, рабочие, обслуживающий персонал

16. Основные подсистемы управления персоналом:

- a) управляемая подсистема;
- b) управляющая подсистема;
- c) хозяйственная подсистема;
- d) производственная подсистема.

17. Виды кадровой политики по уровню осознанности правил и норм, лежащих в основе кадровых мероприятий:

- a) активная;
- b) открытая;
- c) реактивная;
- d) пассивная;
- e) превентивная;
- f) закрытая.

18. Виды кадровой политики по степени открытости к внешней среде при формировании кадрового состава:

- a) активная;
- b) открытая;
- c) реактивная;
- d) пассивная;
- e) превентивная;
- f) закрытая.

19. Источники набора персонала:

- a) основные;
- b) внешние;
- c) дополнительные;
- d) внутренние.

20. К внешним источникам набора персонала не относится:

- a) «Самостоятельные» кандидаты;
- b) государственная служба занятости;
- c) Учебные заведения
- d) Кадровые агентства;
- e) кадровый резерв предприятия

21. К внутреннему источнику набора персонала относится:

- a) государственная служба занятости;
- b) Учебные заведения
- c) Кадровые агентства;
- d) кадровый резерв предприятия

22. Отбор персонала – это :

- a) процесс выбора из списка претендентов того человека, который наилучшим образом соответствует вакантному рабочему месту;
- b) Действия организации по привлечению на работу кандидатов, отвечающих необходимым требованиям вакантного рабочего места.

23. Кадровая политика организации –это:

- a) рациональное использование кадрового потенциала;
- b) обеспечение организации рабочей силой высокого качества;
- c) Система правил, норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией организации.

Ситуационная задача

Вы-специалист по подбору персонала компании. Вам необходимо принять на работу _____ (выбрать профессию). Чтобы четко представлять себе, какой работник Вам необходим, нужно разработать модель рабочего места будущего специалиста, которая включает в себя 15 элементов, представляющих собой качественные и количественные характеристики рабочего места.

1. Кадровые данные.
2. Опыт работника.
3. Профессиональные знания.
4. Профессиональные умения.
5. Личностные качества.
6. Психология личности.

7. Здоровье и работоспособность.
8. Уровень квалификации.
9. Служебная карьера.
10. Хобби.
11. Вредные привычки и недостатки.
12. Организация труда.
13. Оплата труда.
14. Социальные блага.
15. Социальные гарантии.

Критерии оценки

Критерии	Оценка	Зачет
Все характеристики описаны точно	Отлично	Зачтено
Практически все характеристики описаны точно	Хорошо	
Большинство характеристик описаны не точно	Удовлетворительно	
Характеристики не описаны	Неудовлетворительно	Не зачтено

Case-study

Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы "Сатурн", вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами с целым набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней Генеральному директору "Сатурна" компании, объединяющей три крупных магазина в различных районах Москвы. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей "Сатурна". Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (Генеральный директор принял в последнюю минуту решение не участвовать в семинаре, чтобы "не смущать подчиненных"). Семинар прошел на "ура" руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры. На следующий день Генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям "Сатурна" подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что "принесут завтра", но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт "хочу совершенствоваться в занимаемой должности".

ВОПРОСЫ

1. В чем причина полученного Алексеем результата?
2. Как ему следовало поступить?
3. Что делать в сложившейся ситуации?

Типовая задача

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 37 чел., уволено за нарушение трудовой дисциплины 5 чел., ушли на пенсию 11 чел., поступили в учебные заведения и призваны в Вооруженные Силы 13 чел., переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 30 чел. *Определите: 1) коэффициент выбытия кадров (%); 2) коэффициент текучести кадров (%).*

14. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки при реализации компетентного подхода в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые игры, разбор конкретных ситуаций, кейс-стади и др.)

В целях реализации задач, поставленных в рамках изучения данной дисциплины, предусмотрено использование в учебном процессе следующих образовательных технологий:

- мультимедиа-технологии (презентационный материал, видеоматериал), как демонстративное средство для представления и изучения материала;
- средства контроля знаний (тестирование);
- групповая работа (групповые дискуссии, групповое решение задач, разбор типовых ситуаций)
- игровые технологии (решение кейсов, ролевые игры).

15. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(позиции раздела нумеруются сквозной нумерацией и на них осуществляются ссылки из 5-13 разделов)

1. Обязательные издания. Библиотека 1 печатное издание на 2-х студентов + электронная библиотека

1. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом : учебник / Т. Ю. Базаров. - 13-е изд., перераб. и доп. - М. : ИЦ "Академия", 2015. - 320 с. : табл. ; 22 см. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 309-313 (86 назв.). - Гриф: рек. Федер. гос. бюджет. образовательным учреждением высш. проф. образования "Гос. ун-т управления" в качестве учеб. для обучающихся по программе сред. проф. образования по группе спец. "Экономика и управление". - ISBN 978-5-4468-1337-7 : 566.14 р.

Экземпляров всего: 30 экз.

2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.- Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 288с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24767>

3. Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В.Г. Коновалова, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166886.html>

4. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кибанов А.Я. - Москва : Проспект, 2015. - . - ISBN 978-5-392-16687-9.- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html>

2. Дополнительные издания. Библиотека 1 печатное издание на 4-х студентов + электронная библиотека

5. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Мумладзе Р.Г. – Электрон. текстовые данные. – М.: Палеотип, 2014. – 410с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>

6. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кибанов А.Я. - Москва : Проспект, 2014. - . - ISBN 978-5-392-10142-9. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

7. Башмаков, В. И. Управление социальным развитием персонала : учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. - М. : ИЦ "Академия", 2012. - 240 с. ; 22 см. - (Высшее профессиональное образование) (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 235-237.

Экземпляров всего : 5 экз.

8. Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. [Электронный ресурс]/ Василенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5971>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник / В. М. Маслова ; Всерос. заоч. финансово-эконом. ин-т (Москва). - М. : Юрайт, 2011. - 488 с. : ил. ; 21 см. - (Основы наук). - Библиогр.: с. 487-488 (29 назв.). - Гриф: допущено М-вом образования и науки РФ в качестве учебника для студ. вузов, обуч. по эконом. спец.

Экземпляров всего : 8 экз

10. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 193 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/773>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Отставнова, Л. А. Практические основы аудита и контроллинга персонала. / Л. А. Отставнова, Л. Е. Черноглазкина ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ - .Ч. 2 : - 2011. - 86 с. : ил. ; 21 см. - Библиогр.: с. 78-79 (43 назв.).

Экземпляров всего : 40 экз

12. Шепеленко, Г. И. Антикризисное управление производством и персоналом [Текст] : учеб. пособие / Г. И. Шепеленко. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс ; М. ; Ростов н/Д : ИЦ "МарТ", 2010. - 256 с. ; 22 см. - (Учебный курс). - Библиогр.: с. 252-253 (23 назв.). - Гриф: рек. М-вом образования РФ в качестве учеб. пособия для студ. эконом. спец. вузов.

Экземпляров всего: 5 экземпляров

3 Периодические издания

13. Кадры предприятия: деловой журнал / Гл.ред. Труханович Л.В. Москва (2013-2017), №1-12. - ISSN 1814-8468. Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27813

14. Менеджмент в России и за рубежом : деловой журнал/ Гл.ред. А.Е. Хачатуров. - Москва (2013-2016), №1-12. - ISSN 1028-5857. Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9628

15. Управление персоналом: деловой журнал / Гл.ред. А.ГОНЧАРОВ.- Москва (2013-2017), №1-12.- ISSN 2309-1635. Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9194

4. Интернет-ресурсы

16. Сайт специалистов по кадрам и управлению персоналом <http://www.pro-personal.ru> -

17. "HR-лига" - сайт сообщество кадровиков и HR-менеджеров <http://hrliga.com/>

18. Портал по менеджменту, маркетингу и рекламе, финансам, инвестициям, управлению персоналом, экономической теории <http://www.aup.ru> .

19. "HR-Journal" - электронный журнал по управлению персоналом <http://www.hr-journal.ru/>

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

20.

https://portal3.sstu.ru/Facult/SGF/ETET/38.03.01/b2econ_b1216/DocLib/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fFacult%2fSGF%2fETET%2f38%2e03%2e01%2fb2econ_b1216%2fDocLib%2f2%2e%20%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8B%2f2%2e1%2e%20%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%83%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%20%28%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%29%20%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B9&FolderCTID=&View=%7b61094921-2C0E-41F5-92CD-97E8D26BECCB%7d

21.

https://portal3.sstu.ru/Facult/SGF/ETET/38.03.01/b2econ_b1216/DocLib/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fFacult%2fSGF%2fETET%2f38%2e03%2e01%2fb2econ_b1216%2fDocLib%2f2%2e%20%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8B%2f2%2e4%2e%20%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%83%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%A1%D0%A0%D0%A1&FolderCTID=&View=%7b61094921-2C0E-41F5-92CD-97E8D26BECCB%7d

6. «Источники ИОС»

22. https://portal3.sstu.ru/Facult/SGF/ETET/38.03.01/b2econ_b1216/default.aspx

7 «Профессиональные базы данных»

16. Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательной деятельности по дисциплине необходимы аудитории со стандартным оснащением для ведения лекционных и практических занятий.

Информационное и учебно-методическое обеспечение:

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности по дисциплине включает электронную информационно-образовательную среду СГТУ имени Гагарина Ю.А., электронно-библиотечную систему, электронную библиотеку вуза; лицензионное программное обеспечение; использование наглядных учебных пособий, множительную и вычислительную технику; компьютерные программы: MS Word, MS EXCEL, MS Power Point, AST-test.

Перечень оборудования информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю):

- ноутбук,
- проектор,
- звуковое оборудование,
- экран,
- стационарный компьютер.

Материал оформлен в виде презентаций. Используется лицензионное программное обеспечение:

MS Power Point,

MS Excel,

MS Word.

Используется подключение к сети Internet с помощью WiFi и сетевого кабеля. Используется ИОС СГТУ.