

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.1.1.11 Управление персоналом**

23.03.01 "Технология транспортных процессов

Профиль: Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте  
Организация и безопасность движения

форма обучения – заочная

курс – 4

семестр – 7

зачетных единиц – 2

часов в неделю –

всего часов – 72,

в том числе:

лекции – 2

коллоквиумы –

практические занятия – 6

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 64

зачет – 7 семестр

экзамен – нет

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 ОПОП ВО

Дисциплина Б.1.1.11 «Управление персоналом» связана с другими дисциплинами учебного плана. Для ее изучения необходимы знания по дисциплинам: Б1.1.4 Экономика, Б1.1.7 Менеджмент

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК-6, ПК-30

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала (ПК-30);

**Студент должен:**

Компетенция	Студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);	Методы коллективной работы	Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- способностью использовать приемы и методы	Основы построения системы управления пер-	использовать приемы и методы работы с работы	способностью использовать приемы и методы работы с

работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала (ПК-30)	соналом, содержание современных кадровых технологий, приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	работы персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала
--	---	---	--

#### 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	6	1			1	4
1		2	Методологические основы управления персоналом организации	8	1			1	6
1		3	Система управления персоналом организации	7				1	6
1		4	Кадровая политика организации	7				1	6
1		5	Кадровое планирование	7				1	6
1		6	Набор и отбор персонала	7				1	6
2		7	Адаптация работника в организации	6				0	6
2		8	Управление развитием персонала"	4				0	4
2		9	Оценка персонала	4				0	4
2		10	Высвобождение персонала	4				0	4
2		11	Мотивация персонала	4				0	4
2		12	Конфликты в процессе	4				0	4

			управления персоналом					
2		13	Эффективность управления персоналом организации	4			0	4
<b>Всего</b>				<b>72</b>	<b>2</b>		<b>18</b>	<b>64</b>

### 5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	1	1	<b>Управление персоналом как наука: история развития</b> 1. Управление персоналом как наука 2. Этапы развития теории управления персоналом 3. Концепции и теории управления персоналом	1,2,4, 7, 13-17
2	1	1	<b>Методологические основы управления персоналом организации</b> 1. Философия организации и управления персоналом 2. Концепция УП, и принципы УП 3. Методы УП.	1,2,4, 7, 13-17
	2			

### 6. Содержание коллоквиумов - не предусмотрены

№ темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение

### 7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Задания, вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1.	1	1	<b>Управление персоналом как наука: история развития</b> 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 челове-	1,2,4, 7, 13-17, 18

			скими ресурсами. <b>7. Системный подход</b> (понятие открытой организации, подсистем и границ организации). Системы управления персоналом в Японии и США.	
8.	1	1	<b>Методологические основы управления персоналом организации</b> 1. Философия организации и управления персоналом 2. Концепция УП, . 3 принципы УП 4. Методы УП.	1,2,4, 7, 13-17, 18
9.	1	2	<b>Система управления персоналом организации</b> 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	2,4,7, 10-12, 13-17, 18
5.	1	2	<b>Кадровая политика организации</b> 1. Понятие, цель, основные направления кадровой политики. 2. Принципы кадровой политики 3. Разработка кадровой политики организации 4. Виды кадровой политики организации	1,2,,4,5,6,7, 10-12, 13-17, 18
5	1	3	<b>Планирование потребности в кадрах организации"</b> 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.	1,2,3,4, 7, 10-12, 13-17, 18
6	1	3	<b>Набор и отбор персонала</b> 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.	1,2,4,5,6, 7 , 10-12, 13-17, 18
	<b>6</b>			

## 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	4	1 Управление персоналом в системе менеджмента организации 3.Процесс управления персоналом 4. Управленческие роли в процессе управления персоналом	1,2,4, 7, 13-17, 19
2	6	1. Философия управления персоналом: американская, японская, российская. 2.Методы управления персоналом: современные подходы	1,2,4, 7, 13-17, 19
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	2,4,7, 10-12, 13-17, 19
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,,4,5,6,7, 10-12, 13-17, 19
5	6	1. Формирование персонала и определение его численности 2. Кадровый маркетинг и его задачи	1,2,3,4, 7, 10-12, 13-17, 19
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	1,2,4,5,6, 7 , 10-12, 13-17, 19
7	6	1.Сущность и виды адаптации персонала 2. Методы адаптации молодых специалистов	1, 2,4, 5, 7, , 10-12, 13-17, 19
8	4	1. Повышение квалификации как форма обучения персонала	1,2,4,5,6, 7, 8, 10-12, 13-17, 19

		2. Коучинг как форма развивающего обучения 3. Современные методики обучения персонала 4. Построение карьерограммы 5. Этапы построения карьеры (на примере известной личности)	
9	4	1. Опыт США в области создания оценочных центров 2. Особенности создания ассесмент-центров в России	1,2,3,4,5, 6,7, 8, 10-12, 13-17, 19
10	4	1. Планирование высвобождения персонала 2. Программы пенсионирования 3. Компенсации высвобождаемому персоналу	2,4, 5, 6, 7, 9, 10-12, 13-17, 19
11	4	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	2,4, 5, 7, 9, 10-12, 13-17, 19
12	4	1. Современные методы разрешения конфликта 2. Конструктивные и неконструктивные последствия конфликта 3. Переговоры как способ преодоления конфликта	1,2, 3,4, 5, 10-12, 13-17, 19
13	4	1. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. 2. Оценка эффективности различных персонал-технологий	1,2,4, 7, 13-17, 19
	64		

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

**Текущая СРС:**

- написание контрольной работы;
- 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 зачету

**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, контрольная работа, тестирование),
- итоговый контроль (экзамен)

№ недели	1	2	3	4	5
<b>Вид контроля</b>	<b>КР</b>	<b>О, Д, Т</b>	<b>О, Д, Т</b>	<b>О, Д, Т</b>	<b>З</b>

- \* КР – контрольная работа, Д – доклад, О – устный опрос, Т – тестирование, З – зачет

**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.:

- контрольная работа
- устный опрос по знанию и пониманию теоретического материала дисциплины
- тестирование
- оценка посещаемости.
- зачет

Этап формирования компетенций	Перечень компетенций	Форма контроля	Фонд оценочных средств
1 этап	ОК6, ПК30	текущий контроль	Устный опрос, анализ контрольных работ и презентаций, оценка посещаемости, практические и тестовые задания
2 этап	ОК6, ПК30	Итоговый контроль знаний по дисциплине (зачет)	Оценивается в виде письменного и устного ответа на вопросы зачета

### Критерии оценки контрольной работы:

- 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 зачет по дисциплине.

### *Шкала оценки сформированности компетенций*

Уровни сформированности	Показатель уровня	Критерии оценки	Выставляемая
-------------------------	-------------------	-----------------	--------------

<i>уровни компетенций</i>	<i>уровни сформированности компетенций, в %</i>		<i>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 работа не выполнена или со значительными недочетами и ошибками, <i>правильные ответы на 35-49% тестового задания</i>	удовлетворительно
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 компетенций*

**ОК-6** - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<b>Знает:</b> некоторые методы коллективной работы <b>Умеет:</b> неактивно работать в коллективе <b>Владеет:</b> некоторыми методами коллективной работы
Продвинутый (хорошо)	<b>Знает:</b> основные Методы коллективной работы <b>Умеет:</b> активно работать в коллективе <b>Владеет: основными методами коллективной работы</b>
Высокий (отлично)	<b>Знает:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива <b>Умеет:</b> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива <b>Владеет:</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

**ПК30** - способность использовать приемы и методы работы с работы персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала

- (ПК-30)	Основы построения системы управления персоналом, содержание современных кадровых технологий, приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	использовать приемы и методы работы с работы персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	способностью использовать приемы и методы работы с работы персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала
-----------	---	--	---

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<b>Знает:</b> Основы построения системы управления персоналом, сущность и содержание современных кадровых технологий, <b>Умеет:</b> охарактеризовать основные технологии работы с персо-

	налом Владеет: теоретическими основами организации и реализации кадровой работы
Продвинутый (хорошо)	Знает: приемы и методы работы с работы персоналом Умеет: применять на практике приемы и методы работы с работы персоналом Владеет: навыками использования приемов и методов работы с работы персоналом
Высокий (отлично)	Знает: основные методы работы с работы персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала Умеет: активно использовать приемы и методы работы с работы персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала Владеет: способностью применять методы работы с работы персоналом и оценивать качество и результативность труда персонала с применением различных методов оценки

### Вопросы для экзамена–нет

#### Вопросы для зачета

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. Основоположителем «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**

<b>Критерии</b>	<b>Оценка</b>	<b>Зачет</b>
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 выс-

шими 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?

### 14. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки при реализации компетентностного 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, 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. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов / П.Э., Шлендер [ и др.]; под ред. П.Э. Шлендер– М: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 319 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597> - ЭБС «IPRbooks»- по паролю:

3. 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>

4. 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>

5. 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>

Прототип Электронное издание на основе: Управление персоналом : теория и практика. Управление организационной культурой : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 72 с. - ISBN 978-5-392-16688-6.

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

6. 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.

7. 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

8. Иванова-Швец Л.Н. Международные аспекты управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иванова-Швец Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10719>. — 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

## 3 *Периодические издания*

12 Кадры предприятия: деловой журнал / Гл.ред. Труханович Л.В. Москва (2013-2015), №1-12. - ISSN 1814-8468. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=27813](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27813)

13. 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](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9628)

14. Труд и социальные отношения: научный журнал/ Гл.ред. Складов С.А.-Москва. (Архив 2010), №1-12.- ISSN 2073-7815. Режим доступа: <http://id.atiso.ru/journal>

15. Управление персоналом: деловой журнал / Гл.ред. А.ГОНЧАРОВ.- Москва (2013-2015), №1-12.- ISSN 2309-1635. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9194](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/](http://hrliga.com/)  
18. "HR-Journal" - электронный журнал по управлению персоналом <http://www.hr-journal.ru/>

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

19. [https://portal3.sstu.ru/Facult/AMF/OPT/23.03.0-1/b.1.1.11/DocLib/2.%20Учебно-методические%20материалы/2.1.%20Методические%20указания%20по%20проведению%20практических%20\(семинарских\)%20занятий/МУ%20по%20проведению%20семинаров%20ФГОС%203+%20для%20ТТПР.doc](https://portal3.sstu.ru/Facult/AMF/OPT/23.03.0-1/b.1.1.11/DocLib/2.%20Учебно-методические%20материалы/2.1.%20Методические%20указания%20по%20проведению%20практических%20(семинарских)%20занятий/МУ%20по%20проведению%20семинаров%20ФГОС%203+%20для%20ТТПР.doc)

20. <https://portal3.sstu.ru/Facult/AMF/OPT/23.03.0-1/b.1.1.11/DocLib/2.%20Учебно-методические%20материалы/2.4.%20Методические%20указания%20по%20организации%20СРС/МУ%20по%20СРС%20ФГОС3+%20для%20ТТПР.doc>

#### **6. «Источники ИОС»**

21 <https://portal3.sstu.ru/Facult/AMF/OPT/23.03.0-1/b.1.1.11/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.

