

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»
Факультет профессионально-педагогического образования
Кафедра профессионально-педагогического образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.01.07 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки Управление профессионально-педагогическим персоналом

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Формы обучения: очная; заочная

Сроки обучения: очно – 2 г.; заочно – 2,5 г.

Формы обучения	Семестр	Трудоемкость (час)	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Промежуточный контроль (час)	СРС (час)	Форма итоговой аттестации (экз./зачет)
Очная	4	72	6	12		54	Зачет
Заочная	4	72	2	6		64	Зачет

**Алиева Р.Р. Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом». –
Махачкала: ДГПУ, 2022. – 31 с.**

Рецензент(ы): Абдуразакова Д.М. д.п.н., профессор кафедры английского языка ДГПУ
Бейбалаева Д.К., д.э.н., кафедры экономики, дизайна и предприниматель-
ства ФППО ДГПУ

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры профессионально-педагогического образования (протокол №10 от «12»
мая 2022 г.)

Зав.кафедрой



Г.М. Гаджикурбанова

ученого совета факультета профессионально-педагогического образования
(протокол № 9 от «20» мая 2022 г.)

/Председатель совета



Ф.Н. Алипханова

учебно-методического совета ДГПУ (протокол №4 от «28» июня 2022 г.)

Председатель совета



И.А. Дибиров

1. Цель и задачи освоения содержания учебной дисциплины

Целью дисциплины «Управление персоналом» является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, а также приобретение практических навыков студентами при решении стратегических задач управления персоналом в современной организации. Изучение дисциплины развивает управленческое мышление, позволяет выработать навыки при решении проблем, связанных с управлением персоналом в условиях рынка.

Задачи дисциплины:

- знать основы теоретических знаний в области управления персоналом;
- иметь собственное представление о построении и развитии системы управления персоналом;
- владеть основами анализа процессов управления персоналом в организации по основным направлениям системы управления;
- знать основные принципы построения системы управления персоналом в организации;
- знать основные методы, технологические приемы и способы разрешения стандартных кадровых проблем;
- уметь анализировать источники организационно-кадровых проблем;
- уметь формировать программы развития персонала в соответствии со стратегическими направлениями развития организации.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части учебного плана по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение, изучается по выбору магистранта. Для изучения дисциплины магистранты используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Экономика образовательной организации». Освоение данной дисциплины является необходимой основой для изучения курсов «Менеджмент в образовании». Знания по дисциплине необходимы магистрантам для выполнения задач учебной и производственной практик и научно-исследовательской работы.

3. В результате освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом» формируются компетенции:

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций: ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18.

ПК 14. Способен осуществлять анализ кадровой политики организации и управления персоналом.	ПК 14.1. Знает: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики образовательной организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью; умеет применять их на практике ПК 14.2. Умеет: анализировать предложения по развитию систем управления персоналом и работы структурного подразделения образовательной организации, по необходимым корректирующим и превентивным мерам
--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ПК 14.3. Владеет: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики образовательной организации, стратегии управления персоналом; документационным оформлением результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов работы с персоналом образовательной организации.</p>
<p>ПК 15. Способен осуществлять подбор и расстановку персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП</p>	<p>ПК 15.1. Знает: информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, о методах консультирования руководителей подразделений и организации;</p> <p>ПК 15.2. Умеет: информировать и консультировать руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом образовательной организации СПО и (или) ДПП; проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценивать соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); сопровождать договора по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению.</p> <p>ПК 15.3. Владеет: разработкой и требованиями к должностям, критериями подбора и расстановкой персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике;</p> <p>документационным сопровождением кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора.</p>
<p>ПК 16. Способен организовать процесс обучения служебно-профессиональным продвижением работников образовательной организации и управления их карьерой.</p>	<p>ПК 16.1. Знает: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП.</p> <p>ПК 16.2. Умеет: разрабатывать план профессиональной карьеры работников образовательной организации СПО и(или) ДПП; осуществлять организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; анализировать эффективности мероприятий по обучению персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; осуществлять организацию и анализ мероприятий по адаптации, стажировке персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП.</p> <p>ПК 16.3. Владеет: методикой индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; технологией совершенствования систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП.</p>
<p>ПК 17. Способен использовать методы управления человеческими ресурсами в</p>	<p>ПК 17.1. Знает: способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методов управления персоналом в</p>

<p>организациях и повышения эффективности работы персонала.</p>	<p>организациях; модели и технологии, используемые в практике управления человеческими ресурсами в организациях; теоретические основы управления человеческими ресурсами; технологии управления человеческими ресурсами, включая подбор и отбор, адаптацию, оценку и аттестацию, профессиональное развитие, мотивацию человеческих ресурсов; способов управления человеческими ресурсами в организациях и повышения эффективности работы трудовых коллективов в том числе, организацию личного труда менеджера;</p> <p>ПК 17.2. Умеет: применять программы развития персонала и способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методы управления человеческими ресурсами в организациях; разрабатывать кадровые технологии подбора, расстановки, оценки и аттестации, мотивации персонала организации; применять программы развития персонала и способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методы управления человеческими ресурсами в организациях; разрабатывать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; анализировать свою профессиональную деятельность и процесс собственного труда, осуществлять постановку и реализацию задач в области профессионального самосовершенствования и повышения деловой квалификации.</p> <p>ПК 17.3. Владеет: различными способами разрешения конфликтных ситуаций, навыками использования современными технологиями управления персонала; методами повышения эффективности работы трудовых коллективов, в том числе, организации личного труда менеджера основными способами управления человеческими ресурсами в организациях и повышения эффективности работы трудовых коллективах.</p>
<p>ПК 18. Способен подготовить и принимать управленческие решения</p>	<p>ПК 18. 1.Знает: способы, методы подготовки и принятия управленческих решений; принципы принятия решений в процессе управления образовательной организацией СПО и(или) ДПП; критерии оценки управленческих решений; организационные методы и процедуры выполнения принятых решений; методов и приемов разработки и принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности. основные компонентов содержания и структуры управления в различных сферах деятельности предприятия; системы принимать управленческие решения, связанные с деятельностью предприятия в условиях модернизации; сущности, свойства, классификации и факторы, влияющие на принятие управленческих решений; основных методов, условий и факторов качества управленческих решений; методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды; классификацию управленческих решений; требований, предъявляемые к качеству управленческих решений в различных сферах деятельности предприятия.</p> <p>ПК 18. 2. Умеет: выбирать в зависимости от требуемых целей формы, приемы принятия управленческих решений; анализировать проблемные экономические ситуации, выделять типовые, модельные решения; формулировать содержание проблемной социальной ситуации, возникающей в различных социально-значимых отраслях; принимать управленческие решения с использованием современных</p>

	<p>средств информации; пользоваться различными инструментами эффективного контроля реализации управленческих решений; проанализировать содержание и структуру управленческих решений, позволяющие успешно решать проблемы деятельности предприятий различных сфер; разрабатывать алгоритмы и приемы управленческих решений в деятельности предприятий; анализировать социально-психологические аспекты принятия и реализации управленческих решений; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений в деятельности предприятий; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; использовать основные и специальные методы разработки управленческих решений информации в сфере профессиональной деятельности; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в условиях неопределенности и риска.</p> <p>ПК 18.3. Владеет: - современными методами и навыками творческого мышления при решении управленческих проблем в различных предприятиях; приемами разработки управленческих решений, направленных на решение управленческих проблем; методологией разработки, принятия и реализации управленческих решений на предприятии, методами выявления проблемных ситуаций в организации; а так же практическими навыками менеджера в принятии управленческих решений в конкретных ситуациях.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате изучения дисциплины магистрант должен

знать: специфику производственных отношений образовательных систем, их роль в развитии в экономике страны; объекты и субъекты образовательных систем, их взаимосвязь в структуре экономики страны; принципы функционирования коммерческих и некоммерческих образовательных учреждений, их роль в развитии экономики страны; отличительные особенности образовательных услуг, представленных на рынке образовательных услуг различными типами образовательных систем; сущность финансово-экономического механизма образовательного систем; особенности труда работников системы образования и систему организации оплаты их труда; характеристику состава и структуры имущества образовательных учреждений и основные пути развития и совершенствования материально-технической оснащенности образовательных систем; основные источники и методы финансирования образовательных систем и программы их развития; понятие социально-экономической эффективности образовательных систем, ее влияние на развитие экономики страны.

уметь: выявлять взаимосвязь экономических показателей различных видов затрат на обучающегося, при определенном типе образовательной системы; применять частично или полностью маркетинговую концепцию, в зависимости от развития тех или иных образовательных систем; выявлять эффективность от потребления образовательных услуг, предлагаемыми различными образовательными системами; определять систему расходов образовательных учреждений, находящихся на бюджетном финансировании; использовать различные способы оценки образовательных услуг; соотносить активную и пассивную часть в структуре имущества образовательных учреждений; использовать различные параметры расчета потребности в средствах различных образовательных учреждений;

владеть способами и методами: освоения и применения экономических инноваций в сфере образования; обоснования расчета основных показателей экономической эффективности функционирования образовательных систем; определения механизмов оплаты труда в сфере образования.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Очно	Заочно
Аудиторные занятия (всего)	18	8
в том числе:		
лекции	6	2
лабораторные занятия		
практические занятия	12	6
промежуточный контроль		
Самостоятельная работа (всего)	54	64
в том числе:		
Итоговая аттестация	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость (час)	72	72
Трудоемкость в зачетных единицах	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Структура и содержание дисциплины (модуля)

п/п	Раздел программы	Содержание раздела
Модуль 1. Теоретические и методологические основы управления персоналом		
1.1	Теоретические и методологические основы управления персоналом	История становления кадрового менеджмента. Динамика представлений об объекте и предмете кадрового менеджмента. Система управления персоналом в организации. Кадровая стратегия и кадровая политика. Концепция управления персоналом как система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение содержания, целей, задач, критериев и методов управления персоналом. Методология управления персоналом. Процесс формирования организационного поведения. Система управления персоналом по формированию вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей при обосновании, принятии и реализации управленческих решений.
1.2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Персонал предприятия как объект управления. Цели и функции системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Культура трудовой деятельности
1.3.	Характеристики организаций и система управления персоналом	Особенности построения системы управления персоналом в организациях разного типа. Организационная культура как фактор управления персоналом. Служба управления персоналом: статус и задачи.

1.4	Кадровые процессы, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.	Адаптация персонала. Карьерная динамика. Конфликты в организации. Кадровое обеспечение: качественный и количественный состав работников. Методы расчета количественного состава. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Типология конфликтов; конфликты в сфере управления, форма, структура и динамика конфликтов; пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов.
Модуль 2. Программное управление персоналом		
2.1	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и деловой карьерой	Система служебно-профессионального продвижения. Виды должностного продвижения. Формирование резерва кадров. Составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров. Предварительный отбор кандидатов в резерв. Работа с кадровым резервом. Выдвижение на руководящую должность. Процедура исключения из резерва. Понятие и этапы деловой карьеры. Виды карьеры. Планирование, организация и мотивация служебного роста сотрудников. Изучение карьерного потенциала сотрудников. Процесс реализации деловой карьеры. Определение путей служебного роста. Контроль деловой карьеры
2.2.	Методы построения системы управления персоналом.	Системный подход к решению проблем совершенствования системы управления персоналом. Метод последовательной подстановки, когда факторы ранжируются и отбирается наиболее существенный. Метод сравнений для сравнения действующей системы с нормативным состоянием или в прошлом периоде. Экспертно-аналитический метод. Маркетинг персонала как один из важнейших факторов выживания предприятий в условиях рыночной экономики.
2.3	Технологии и программы управления персоналом	Классификация технологий управления персоналом. Технологии формирования персонала. Технологии оценки. Технологии обучения. Технологии мотивации. Технологии коммуникации. Программы управления персоналом. Кадровое консультирование. Организационно-кадровый аудит. Программы поддержки качества. Программы социального развития. Кадровые проекты. Социальное развитие. Организация обучения персонала. Методы обучения персонала. Аттестация персонала. Планирование карьеры.
2.4	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.	Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Цели задачи и направления персонал-маркетинга. Определение потребности в персонале. Планирование расходов на персонал Разработка и внедрение персонал-стратегии. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Компетенция персонала как объекта стратегического управления. Управление и прогнозирование компетенции.

2.5	Зарубежный опыт управления персоналом	Существующие зарубежные подходы к определению состава и содержания задач управления персоналом. Задачи, цели менеджмента персонала в широком и узком смысле. Особая функция службы управления персоналом. Потребности предприятия в кадровых ресурсах. Главные отличия отечественного и зарубежного подходов к управлению персоналом.
-----	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2. Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы и их трудоемкость									
		Лекции из них на прак. подготовку		Практические занятия из них на прак. подготовку		Промежуточный контроль		Самостоятельная работа			
		Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно	Очно	Заочно		
Модуль 1. Теоретические и методологические основы управления персоналом.											
1.1	Теоретические и методологические основы управления персоналом	2			2					6	8
1.2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием					2	2			6	8
1.3	Характеристики организаций и система управления персоналом					2				6	8
1.4	Кадровые процессы, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.	2								6	8
Модуль 2. Программное управление персоналом											
2.1	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и деловой карьерой					2	2			6	8
2.2	Методы построения системы управления персоналом.					2				6	6
2.3	Технологии и программы управления персоналом					2				6	6
2.4	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.	2					2			6	6
2.5	Зарубежный опыт управления персоналом					2				6	6
	Итоговая аттестация							зачет	зачет		
	Итого	6	2			12	6			54	64

Таблица 4

5.3. Тематика практических занятий

№ п/п	Раздел программы	Тема практического занятия	Цель занятия	Учебно-методические материалы	Результаты
Модуль 1					
1.1	Теоретические и методологические основы управления персоналом	<u>Семинар № 1</u> Кадровая стратегия и кадровая политика	Изучить концепцию управления персоналом	Литература (1,4,8,11,14)	Знание системы управления персоналом; умение принимать и реализовывать управленческих решений
1.2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<u>Семинар № 2</u> Цели и функции системы управления персоналом	Изучить влияние культуры трудовой деятельности на результаты работы персонала	Литература (1,5,7, 10,14, 18)	Умение определять организационную структуру службы управления персоналом
1.3	Характеристики организаций и система управления персоналом	<u>Семинар № 3</u> Построения системы управления персоналом в организациях разного типа	Изучить особенности построения системы управления персоналом в организациях разного типа.	Литература (5,7,9,10,12,16,18)	Знание работы служб управления персоналом: статус и задачи.
1.4	Кадровые процессы, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.	<u>Семинар № 4</u> Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Изучить методы расчета количественного состава персонала предприятия	Литература (1,2, 6, 14, 15, 14, 17).	Знание типологии конфликтов. Владение средствами предупреждения и разрешения конфликтов
Модуль 2					
2.1	Управление служебно-профессиональным продвижением	<u>Семинар № 5</u> Понятие и этапы деловой карьеры	Изучить систему служебно-профессионального продвижения	Литература (1,2,4,8, 12,14)	Знание работы с кадровым резервом,

	нием персонала и деловой карьерой		нального продвижения. Виды должностного продвижения. Формирование резерва кадров.		выдвижения на руководящую должность, процедуры исключения из резерва.
2.2	Технологии и программы управления персоналом	<u>Семинар № 6</u> Классификация технологий управления персоналом	Изучить классификацию технологий управления персоналом. Технологии формирования персонала. Технологии оценки. Технологии обучения. Технологии мотивации. Технологии коммуникации	Литература (2, 6, 13, 17, 14, 17).	Умение определять кадровые проекты, социальное развитие, организацию обучения персонала. Владение методами обучения персонала, аттестацию персонала, планирование карьеры.
2.3	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.	<u>Семинар № 7</u> Составляющие стратегии управления персоналом	Изучить оперативный план работы с персоналом; цели и задачи и направления персонал-маркетинга.	Литература (2, 5, 10, 14, 14, 18).	Умение определять потребность в персонале. Планирование расходов на персонал, разработку и внедрение персонал-стратегии.
2.4.	Зарубежный опыт управления персоналом	<u>Семинар № 8</u> Опыт управления персоналом в зарубежных странах	Изучить существующие зарубежные подходы к определению содержания управления персоналом.	Литература (2, 5, 10, 14, 14, 18).	Знание особенностей существующих зарубежных моделей управления персоналом

5.4. Самостоятельная работа магистрантов

Самостоятельная работа направлена на углубленное изучение теоретического материала дисциплины, обобщение и закрепление знаний, развитие практических умений.

Основные направления самостоятельной работы студентов

1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса.
2. Опережающая самостоятельная работа предполагает предварительное ознакомление с материалом лекции в процессе подготовки опорного конспекта.
3. Подготовка к лабораторным работам и их защите, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации.
4. Рецензирование статей, их реферирование.
5. Подготовка докладов, рефератов.
6. Проектирование занятий и их реализация.
7. Наблюдение и анализ аудиторных и внеаудиторных занятий.
8. Творческая проблемно-ориентированная работа, связанная с конструированием учебных занятий и работой над индивидуальным учебным проектом.
9. Мини-исследование по заданной теме и подготовка сообщения.

Темы сообщений

Семинар № 1

1. История становления кадрового менеджмента.
2. Система управления персоналом в организации.
3. Кадровая стратегия и кадровая политика.

Семинар № 2

1. Цели и функции системы управления персоналом.
2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.

Семинар № 3

1. Организационная культура как фактор управления персоналом.
2. Служба управления персоналом: статус и задачи.

Семинар № 4

1. Адаптация персонала. Карьерная динамика.
2. Кадровое обеспечение: качественный и количественный состав работников.
3. Типология конфликтов; конфликты в сфере управления, форма, структура и динамика конфликтов.

Семинар № 5

1. Виды должностного продвижения. Формирование резерва кадров.
2. Составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров.
3. Понятие и этапы деловой карьеры. Виды карьеры.

Семинар № 6

1. Метод последовательной подстановки.
2. Экспертно-аналитический метод.

Семинар № 7

1. Технологии формирования персонала.
2. Технологии мотивации. Технологии коммуникации.
3. Программы социального развития. Кадровые проекты.

Семинар № 8

1. Маркетинг персонала.

2. Определение потребности в персонале.
3. Разработка и внедрение персонал-стратегии.

Творческие задания

Задание 1. Охарактеризуйте модель системы управления персоналом в организации.

Задание 2. Выявите процесс формирования организационного поведения.

Задание 3. Выявите цели, функции, методы, принципы системы управления персоналом.

Задание 4. Сравните статус и задачи различных служб управления персоналом.

Задание 5. Выполните сравнительный анализ методов расчета количественного состава персонала организации.

Задание 6. Составьте таблицу типологии конфликтов в сфере управления.

Задание 7. Определите возможности карьерного потенциала сотрудников.

Задание 8. Примените метод последовательной подстановки, когда факторы ранжируются и отбирается наиболее существенный.

Задание 9. Составьте маркетинговый план персонала как один из важнейших факторов выживания предприятий в условиях рыночной экономики.

Задание 10. Разработайте программу социального развития организации.

Задание 11. Спроектируйте разработку и внедрение персонал-стратегии..

Задание 12. Выявите взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Содержание понятий "кадры", "персонал", "человеческие ресурсы"
2. Основные признаки классификации персонала по категориям работников.
3. Методы управления персоналом.
4. Приведите примеры экономических методов управления персоналом.
5. Принципы управления персоналом.
6. Сущность философии организации и философии управления персоналом
7. Отличия в определении профессии, квалификации?
8. Составляющие части документа о структурном подразделении.
9. Определение управления с точки зрения процесса принятия решений.
10. Какие основные вопросы охватывает организационная структура персоналом?
11. Какие действия необходимо организовать при комплектовании кадров?
12. Основные составляющие организационной культуры.
13. Службы управления их функции.
14. Правовое обеспечение службы управления.
15. Основные задачи системы управления трудовыми ресурсами.
16. Что необходимо учитывать при построении кадровой службы?
17. Задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами.
18. В чем заключается сущность конфликта?
19. Типы конфликтов и признаки их квалификации.
20. Суть межличностного конфликта.
21. Суть межгруппового конфликта.
22. Суть конфликта между личностью и группой.
23. Причины конфликта.
24. Структура трудовых конфликтов.

25. Методы управления конфликтной ситуацией.
26. Последствия конфликта.
27. В чем заключаются структурные методы управления конфликтной ситуацией.
28. В чем заключаются межличностные стили разрешения конфликтов.
29. В чем состоит цель карьеры.
30. Какими средствами характеризуется план карьеры?
31. Характеристика этапов деловой карьеры.
32. Отрицательные стороны этапа завершения.
33. В чем суть системы служебно-профессионального продвижения?
34. Какие существуют подходы к управлению персоналом.
35. В чем заключается функциональный подход в управлении персоналом.
36. В чем заключается процессный подход в управлении персоналом.
37. Функции руководителя.
38. В чем заключается маркетинговой деятельности в структуре управления.
39. Основные требования, предъявляемые к руководителю.
40. Какие существуют типичные системы оценки руководителя.
41. Как определяется мотивация персонала, какими факторами сопровождается мотивирование на ту или иную деятельность?
42. Что лежит в основе анализа при выявлении коммуникации персонала?
43. Какие направления деятельности выделяют в социальной программе развития персонала?
44. Чем характеризуется кадровый аудит?
45. Что входит в оценку кадрового потенциала?
46. Содержание и принципы кадрового консультирования.
47. Что значит оперативный план работы с персоналом?
48. Что включает процесс планирования персонала?
49. С каких основных элементов состоит стратегия управления персоналом.
50. В чем заключаются основные этапы кадрового планирования.
51. Цели и задачи кадрового планирования.
52. Уровни кадрового планирования.
53. В чем сущность стратегического планирования?
54. Сущность зарубежной практики стимулирования работников.
55. Что включает в себя традиционная система управления персоналом?
56. Сущность японской модели оценки деятельности персонала.
57. Что характерно для российской модели оценки деятельности персонала.
58. Перечислить существующие оценки работы персонала западных компаний.
59. Сущность традиционной оценки аттестации персонала в западных компаниях.

Исследовательские задания

1. Составить рецензию на статью (по заданию преподавателя).
2. В соответствии с темой реферата подготовить для публикации: а) название статьи, её план и тезисы; б) совместно с преподавателем написать статью и отдать ее на рецензирование.
3. Подготовить по материалам реферата или доклада, тезисы для участия в научно-практической конференции студентов.
4. Подготовить терминологический словарь образовательной дисциплины (по заданию преподавателя).
5. Научно-методологические исследования до последние 10 лет в сфере управленческой деятельности организации..
6. Характеристика и перспективы программ по управлению персоналом на отечественных предприятиях.

Темы рефератов и докладов

1. Предмет, цель, задачи, методы изучения управления персоналом.
2. Мотивационная теория ожидания.
3. Теории подкрепления и справедливости.
4. Система теоретико-методологических взглядов на систему управления персоналом.
5. Процессуальные теории мотивации.
6. Формирование системы управления персоналом.
7. Принципы управления персоналом.
8. Формирование вертикальных и горизонтальных взаимосвязей при обосновании, принятии и реализации управленческих решений.
9. Оценка личности и самооценка
10. Стили руководства
11. Формирование системы требований к должностям и рабочим местам.
12. Должностные инструкции.
13. Разработка мероприятий по развитию персонала.
14. Цели и задачи кадрового планирования.
15. Схема планирования потребности в персонале.
16. Создание резерва кадров.
17. Внутренние и внешние источники найма персонала.
18. Источники и пути покрытия потребности в персонале.
19. Методы сбора информации при отборе персонала.
20. Новые технологии в оценке претендентов.
21. Аттестация персонала.
22. Деловая оценка персонала.
23. Административные и экономические методы.
24. Социально-психологические методы.
25. Управление процессом адаптации персонала в организации.
26. Виды адаптации.
27. Виды деловой карьеры. Процесс реализации деловой карьеры.
28. Планирование, организация и мотивация служебного роста сотрудников.
29. Виды должностного продвижения.
30. Составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров.
31. Процедура исключения из резерва.
32. Метод декомпозиции.
33. Метод последовательной подстановки и метод сравнений.
34. Экспертно-аналитический метод.
35. Стратегии управления вознаграждениями.
36. Льготы и привилегии сотрудников.
37. Процедуры материального и нематериального вознаграждения.
38. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов
39. Типология конфликтов и управление конфликтом.
40. Существующие зарубежные подходы к определению состава и содержания задач управления персоналом.
41. Главные отличия отечественного и зарубежного подходов к управлению персоналом.

Таблица 5

5.4.1. Задания для самостоятельного выполнения

п/п	Раздел программы	Количество часов	Задания	Литература	Формы отчетности и аттестации
Модуль 1. Теоретические и методологические основы управления персоналом.					
1.1	Теоретические и методологические основы управления персоналом	6	1. Изучить литературу (2, 4, 8, 10, 11, 19, 22) 2. Подготовить сообщения к семинару №1. 3. Изучить самостоятельно вопросы программы (1,2). 4. Выполнить творческое задание №6. 5. Выполнить исследовательское задание №4	2,4,8,10,18	Доклады и сообщения; участие в дискуссии; отчёт по исследовательскому и творческому заданию.
1.2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	6	1. Изучить литературу (1, 7, 8, 12, 13, 23). 2. Изучить самостоятельно вопросы программы (3,4). 3. Выполнить исследовательское задание №1	1,7,8,12,13	Презентация исследовательского задания
1.3	Характеристики организаций и система управления персоналом	6	1. Подготовить сообщения к семинару №2. 2. Изучить самостоятельно вопросы (5,6). 3. Выполнить творческое задание №7. 4. Изучить литературу (2, 7, 8, 12, 18, 23). 5. Выбрать тему реферата, подобрать литературу и обосновать тему. 6. Подготовиться к промежуточной аттестации по результатам усвоения модуля №1.	2, 7, 8, 12, 18	Доклады и сообщения. Участие в дискуссии. Отчёт по творческому заданию. Разбор темы реферата. Промежуточное тестирование.
1.4	Кадровые про-	6	1. Изучить самосто-		Отчёты лабора-

	цессы, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.		ательно вопросы программы 26,29. 2. Изучить литературу (4, 5, 10, 12). 3. Изучить самостоятельно вопросы программ (35, 37). 4. Выполнить творческое задание №2. 5. Провести анализ литературы по теме реферата, разобрать творческую часть. 6. Подготовиться к промежуточной аттестации по результатам освоения модели №2		торным работам №1 и №2 и их защита. Отчёт по творческому заданию. Промежуточное тестирование. Подготовка к реферату
Модуль 2. Программное управление персоналом					
2.1	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и деловой карьерой.	6	1. Подготовить сообщения к семинару №3 . 2. Изучить литературу (1, 12, 19, 23, 31) 3. Изучить самостоятельно вопросы программы (7, 8). 4. Выполнить творческое задание №8. 5. Выполнить исследовательское задание №6.	1, 15,, 18,	Доклады и сообщения, их качество. Участие в дискуссии. Отчёт по творческому исследовательскому заданию
2.2	Методы построения системы управления персоналом.	6	7. Изучить самостоятельно вопросы программы 26,29. 8. Изучить литературу (4, 5, 10, 12). 9. Изучить самостоятельно вопросы программ (35, 37). 10. Выполнить творческое задание №2. 11. Провести анализ литературы по теме реферата, разобрать творческую часть. 12. Подготовиться к промежуточной аттестации по резуль-	4,5, 10, 12,	Отчёты лабораторным работам №1 и №2 и их защита. Отчёт по творческому заданию. Промежуточное тестирование. Подготовка к реферату

			татам освоения модели №2		
2.3	Технологии и программы управления персоналом	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить самостоятельно вопросы программы 26,29. 2. Изучить литературу (4, 5, 10, 12). 3. Изучить самостоятельно вопросы программ (35, 37). 4. Выполнить творческое задание №2. 5. Провести анализ литературы по теме реферата, разобрать творческую часть. 6. Подготовиться к промежуточной аттестации по результатам освоения модели №2 		<p>Отчёты лабораторным работам №1 и №2 и их защита. Отчёт по творческому заданию. Промежуточное тестирование.</p> <p>Подготовка к реферату</p>
2.4	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить самостоятельно вопросы программы 26,29. 2. Изучить литературу (4, 5, 10, 12). 3. Изучить самостоятельно вопросы программ (35, 37). 4. Выполнить творческое задание №2. 5. Провести анализ литературы по теме реферата, разобрать творческую часть. 6. Подготовиться к промежуточной аттестации по результатам освоения модели №2 	2, 5, 10, 14, 14, 18	<p>Доклады и сообщения, их качество. Участие в дискуссии. Отчёт по творческому исследовательскому заданию</p>
2.5	Зарубежный опыт управления персоналом	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить самостоятельно вопросы программы 26,29. 2. Изучить литературу (4, 5, 10, 12). 3. Изучить самостоятельно вопросы программ (35, 37). 4. Выполнить творческое задание №2. 5. Провести анализ 		<p>Доклады и сообщения. Участие в дискуссии. Отчёт по творческому заданию. Разбор темы реферата. Промежуточное тестирование.</p>

			литературы по теме реферата, разобрать творческую часть. б. Подготовиться к промежуточной аттестации по результатам освоения модели №2		
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6. Образовательные технологии

Изучение данной дисциплины предполагает использование коллективных способов обучения, проблемного, модульного и дифференцированного обучения.

В преподавании дисциплины «Социальное партнерство» используются следующие формы:

- лекции, семинар, на которых анализируются и обсуждаются теоретические вопросы, самостоятельно выполненные задания, доклады, рефераты, проводятся дискуссии, анализ проблемных ситуаций, тестирование;
- самостоятельная работа студентов, включающая анализ литературы, конспектов лекций, подготовка к семинарским занятиям, тестирование, составление отчетов выполненных заданий, написание рефератов, докладов, научных статей и др.;
- текущий и промежуточный контроль знаний, включая собеседование, консультации, тестирование;
- НИРС, состоящая из анализа опыта педагогической и учебной деятельности, учебных документов, статей и их реферирования, написания докладов и статей, участия в работе студенческих кружков и научных конференций.

7. Оценочные средства и технология текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения модулей дисциплины

7.1. Критерии оценивания:

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):

а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);

б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - 80-100 баллов;
- «хорошо» - 66-79 баллов;
- «удовлетворительно» - 51-65 баллов;
- «зачтено» - 51 балл.

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине

(включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по

5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице 1.

Форма промежуточной аттестации	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
Зачет	Не зачтено (менее 50 баллов)	Зачтено (более 50 баллов)		
Зачет с оценкой	Неудовлетворительно (менее 50 баллов)	Удовлетворительно (51-65 баллов)	Хорошо (66-79 баллов)	Отлично (80-100 баллов)

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в ДГПУ, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно- экзаменационно ведомость;
- зачетно- экзаменационно ведомость на пересдачу;
- зачетно- экзаменационно ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код, и самопроизвольное внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

7.2. Задания для промежуточного контроля успеваемости по итогам изучения дисциплинарных модулей

Модуль 1. Тест 1

1. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

2. Что следует понимать под категорией "персонал"?

- а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

3. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

- а) степень реализации организационной цели;
- б) уровень эффективности труда;
- в) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

4. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

- а) различия в уровне экономической эффективности труда;
- б) различия в уровне социальной эффективности труда;
- в) финансовое положение предприятия;
- г) воля руководства предприятия.

5. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

6. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

7. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

- б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

8. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

9. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б) политику по отношению к временным работающим;
- в) уровень оплаты;
- г) оценку будущих потребностей в кадрах.

10. Адаптация - это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

11. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

- а) да;
- б) нет.

12. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

- а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б) использование испытательного срока для новичка;
- в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г) введение в должность.

13. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров.

14. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники.

15. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

Модуль 2. Тест 2.

1. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение;
- з) видеотренинг

2. Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение;
- з) "сидя рядом с Нелли".

3. Карьера - это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

4. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- а) неструктурированный, непланируемый;
- б) планируемое развитие за пределами работы;
- в) планируемое развитие на работе.

5. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;
- в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

6. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а) оценка личных и деловых качеств;
- б) оценка труда;
- в) оценка результатов труда;
- г) комплексная оценка качества работы.

7. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:

- а) верно;
- б) - частично верно;
- в) - неверно.

8. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

9. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):

- а) авторские методики, принятые в каждой организации;
- б) инструкции Центробанка РФ;
- в) методические рекомендации, утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.

10. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

- а) трудовое соглашение;
- б) трудовой договор;
- в) коллективный договор;
- г) трудовой контракт.

11. Социальное партнерство - это:

- а) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в) отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;
- г) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

12. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (при необходимости указать несколько):

- а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- в) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.

13. Организационная культура - это:

- а) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

14. Какие качества и навыки нужны сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций (указать при наличии несколько):

- а) компетентность в своей профессиональной области;
- б) знание общих законов развития организации;
- в) профессионализм в области управления организацией.

Модуль 3. Тест 3.

1. Затраты на обучение и развитие персонала - это:

- а) прямые расходы;
- б) основные расходы;
- в) себестоимость продукции;
- г) дополнительные расходы.

2. К социальным расходам не относятся:

- а) затраты на премирование работников;
- б) компенсация расходов на транспорт;
- в) оплата медицинских и оздоровительных услуг;
- г) компенсация расходов на питание.

3. К проявлению социальной эффективности не относятся:

- а) обеспечение надлежащего уровня жизни работников;
- б) предоставление большой свободы и самостоятельности персоналу;
- в) увеличение прибыли;
- г) создание условий для безопасного и комфортного труда.

4. К внутрипроизводственным факторам повышения производительности труда не относятся:

- а) рациональное использование рабочего времени;
- б) совершенствование организации труда на предприятии;
- в) повышение квалификации персонала;
- г) механизация трудовых процессов.

5. При классификации, влияющих на экономическую эффективность, по их содержанию не выделяются:

- а) научно-технические факторы;
- б) экономические факторы;
- в) организационные факторы;
- г) физиологические факторы.

6. Мотивы личности стоит рассматривать как:

- а) объективный элемент конфликта;
- б) повод к конфликту;
- в) интересы оппонентов;
- г) причину конфликта.

7. Абрахам Маслоу разработал:

- а) двухфакторную теорию мотивации;
- б) теорию справедливости;
- в) иерархическую теорию мотивации;
- г) теорию экспектаций.

8. Общие принципы вынесения наказаний называются:

- а) принципы «горячей печки»;
- б) принципы Девидсона;
- в) санкции;
- г) кодекс.

9. Избыточная сила действия мотивов энергосбережения на трудовое поведение персонала называется:

- а) звуковой барьер;
- б) когнитивный барьер;
- в) физиологический барьер;
- г) эмоциональный барьер.

10. Существуют следующие виды эффективности работы с кадровым резервом:

- а) экономическая и социальная;
- б) финансовая и психологическая;
- в) социальная и творческая;
- г) системная и экономическая.

11. Бывают следующие виды ротации сотрудников:

- а) внутрифирменная и межфункциональная;
- б) межфирменная и внутрифирменная;
- в) вертикальная и горизонтальная;
- г) системная и случайная.

12. Одним из методов определения численности сотрудников службы управления персонала является расчет:

- а) рентабельности;
- б) фонда оплаты труда;
- в) товарооборота;
- г) трудоемкости.

13. К основным формам власти не относятся:

- а) эталонная власть;
- б) инициативная власть;
- в) экспертная власть;
- г) традиционная власть.

14. Поведенческое моделирование – это:

- а) изучение теории организационного поведения;
- б) создание ситуации, в которой ученик должен продемонстрировать модель своего поведения;
- в) перемещение сотрудника на другую должность в целях получения новых навыков;
- г) анализ учебного примера, когда обучающиеся играют предложенные им роли в ситуации и затем разбирают принятые ими самими управленческие решения.

8. Информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Антонов В.Г. Организационное поведение. – СПб.: Питер, 2009.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. – М.: ЮНИТИ, 2006.
3. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007.

8.2. Дополнительная литература

4. Борисова Е.А. Оценка и аттестация персонала. – СПб.: Питер, 2003.
5. Борисова Е.А. Управление персоналом для современных руководителей. – СПб.: Питер, 2003
6. Веснин В.Г. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе – М.: Юрист, 2005.
7. Грошев И.В. Организационная культура. – М.: ФЛИНТА, 2006.
8. Десслер Г. Управление персоналом / Пер.с англ. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004.

9. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007.
10. Латфуллин Г.Р. Организационное поведение: Учебник для вузов. – СПб: Питер, 2005.
11. Мордовин С.К. Управление персоналом: современная российская практика. 2-е изд. – СПб. Питер, 2005.
12. Нагимова З. А. Управление персоналом на предприятиях гостиничного бизнеса. – СПб.: Питер, 2004.
13. Саак А.Э. Информационные технологии управления: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2005.

8.3. Интернет-ресурсы

14. Коротенков Ю.Г. Информационная образовательная среда основной школы. [Электронный ресурс] <http://www.academy.it.ru>.
15. Лаврентьева Н.Б. Инновационное обучение. Приемы, методы, технологии [Электронный ресурс] <http://www.edu.ru/db/portal/spe/3v.htm>.
16. Максимов Н.И. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования: законодательно-нормативная база проектирования и реализации [Электронный ресурс] http://www.rguts.ru/files/umo/04_Fed_Zad_Max_Kaz.doc, свободный. – (27.05.2010).
17. Краснова Т. Разработка учебной программы курса в стратегии активного обучения: материалы тренинга семинара [Электронный ресурс] <http://ethicscenter.ru/ed/school2/materials/krasnova.html>.
18. Осин А.В. Электронные образовательные ресурсы нового поколения: открытые образовательные модульные мультимедиа системы [Электронный ресурс] <http://www.ict.edu.ru/ft/005559//12-29.pdf>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- поиск информационных источников в глобальной сети;
- педагогическое взаимодействие в компьютерной сети;
- технические, аудиовизуальные средства обучения.

10. Методические рекомендации студентам

Изучение содержания программы «Управление персоналом» предполагает следующие виды работы студентов:

а) предварительное ознакомление с лекционным материалом, его прослушивание, осмысление, установление связей с предыдущим и последующим учебным материалами. Конечная цель этого вида учебной работы – формирование системы теоретических знаний, позволяющая магистрантам иметь представление об истории возникновения науки, ее эволюции, форм представления научного знания, методах познания и анализа научных теорий и структуры знаний. Для этого студенту необходимо: изучать рекомендованную к каждому разделу программы литературу, ознакомиться в библиотеке вуза с содержанием лекций, конспектировать тезисы, выдвигаемые преподавателем и дополнить их своими представлениями;

б) подготовка к семинарским занятиям и в индивидуальном порядке сообщений для обсуждения на семинаре, участие в дискуссии на семинаре, оценить высказываемые точки зрения, сформулировать свои представления об обсуждаемой теме;

в) самостоятельная работа, связанная с подготовкой к аудиторным занятиям, осмыслением результатов учебной работы. Кроме этого, в рамках самостоятельной работы студент выполняет реферат, презентует его, самостоятельно изучает предусмотренные в программе задания и составляет по ним отчет;

г) научно-исследовательская работа. В программе предусмотрено выполнение исследовательского задания, рецензирование, реферирование и аннотация научных публикаций. Итогом научно-исследовательской работы студента является подготовка статьи к публикации и выступление с научным сообщением на студенческой научно-практической конференции;

д) контрольно-оценочные действия. В программе предусмотрено проведение текущего контроля, промежуточной аттестации и подведение их итогов в виде зачета. Для успешной аттестации студент должен представлять регулярно результаты педагогической деятельности (конспекты, доклады, рефераты, отчеты, статьи и др.), активно участвовать в решении задач аудиторной работы, вовремя и качественно выполнять самостоятельные и научно-исследовательские задания. В программе также предусмотрено проведение по результатам изучения каждого модуля промежуточного контроля, который может быть организован в виде собеседования, тестирования или защиты итогового задания.

Результаты текущего и промежуточного контроля интегрируются в итоговом контроле в форме зачета.

11. Учебно-методическое обеспечение

Рабочая программа дисциплины.

Оценочные средства (тесты, задания, публикации, статьи и др.).

Электронные презентации

Рекомендации к выполнению рефератов

Образцы рефератов

12. Материально-техническое обеспечение

Аудитория для лекционных и семинарских занятий на 30 мест, оборудованная интерактивной доской, компьютерным проектором с выходом на локальную и интернет сети.

Технические средства: интерактивная доска, компьютерный проектор, ноутбук для преподавателя.

13. Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.