

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Краснодонский факультет инженерии и менеджмента (филиал)
Кафедра экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Панайотов К.К.

(подпись)

«21» апреля 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине Управление персоналом
(название дисциплины по учебному плану)

По специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства
(код, название без кавычек)

Профиль подготовки Автомобильная техника в транспортных технологиях

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» по специальности 23.05.01 – Наземные транспортно-технологические средства, профиль «Автомобильная техника в транспортных технологиях» – 26 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 года № 935 (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 №1456).

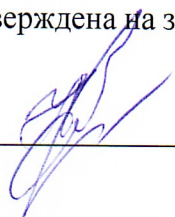
СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

ст. преп. Лисицына Т.В.

(ученая степень, ученое звание, должность фамилия, инициалы)

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и управления «15» марта 2023 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



Стрижиченко Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

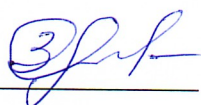
заведующий кафедрой
информационных технологий
и транспорта



Бихдрикер А.С.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии факультета «20» марта 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета



Замота О.Н.

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

Цель изучения дисциплины «Управление персоналом» - формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием; приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием; умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения; формирование знаний и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказание консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом.

Задачи:

усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом организации;
овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации;
оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием;
изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора;
разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации;
оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» входит в обязательную часть учебного плана.

Содержание дисциплины «Управление персоналом» является логическим продолжением содержания дисциплин «Философия», «История России», «Русский язык и культура речи в сфере деловой коммуникации», «Экономика» и является основанием для всех экономических дисциплин, изучаемых впоследствии.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Выбирает способы социального взаимодействия в команде в зависимости от ситуации. УК-3.2. Аргументирует свою точку зрения при взаимодействии в команде	знать: сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей; особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства,

		<p>управления конфликтами, стрессами и т.п.</p> <p>уметь:</p> <p>понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом; ориентироваться в вопросах оперативного воздействия па трудовое поведение работников организации; применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</p> <p>владеть:</p> <p>специальной терминологией в области управления персоналом; методикой построения организационно - управленческих моделей трудового поведения; методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности; практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</p>
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Объем учебной дисциплины (всего)	72 (2 зач. ед)	72 (2 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка дисциплины (всего)	34	8
в том числе:		
Лекции	17	4
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	17	4
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	38	64
Форма аттестации	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.

Управление персоналом как наука. Объект науки управления персоналом. Предмет науки управления персоналом. Концепция научного управления персоналом. Концепция человеческих отношений. Концепция контрактации индивидуальной ответственности. Концепция командного менеджмента. Современные подходы к управлению персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.

Тема 2. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМЕ СОВРЕМЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА.

Роль профессионализации управления персоналом в становлении кадрового менеджмента. Основные парадигмы управления персоналом в XX в.

Организационно-культурные предпосылки применения современных технологий кадрового менеджмента. Особенности основных моделей кадрового менеджмента. Отличие технологии управления человеческими ресурсами от традиционных технологий управления персоналом. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Основные категории профессиональной этики.

Тема 3. ПЕРСОНАЛ И ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ ОРГАНИЗАЦИИ.

Структура персонала. Организационная структура персонала. Функциональная структура персонала. Штатная структура персонала. Статистическая и аналитическая структура. Основные признаки структурирования персонала организации. Трудовой потенциал работника. Подготовленность персонала к выполнению трудовых функций. Методы измерения трудового потенциала. Количественная оценка. Бальная оценка. Модель компетенций.

Тема 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.

Нормативно- правовая и законодательная база управления персоналом. Основные виды его обеспечения (научно-методическое, кадровое, информационное, материально-техническое и финансовое).

Тема 5. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ.

Содержание СУП. Локальные документы организации. Принципы формирования системы управления персоналом. Служба управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая стратегия. Кадровая политика. Организационная культура.

Тема 6. ПЛАНИРОВАНИЕ И НАЙМ ПЕРСОНАЛА.

Маркетинг персонала. Кадровое планирование. Комплексный подход к отбору персонала. Методы подбора и отбора персонала. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров. Работа с персоналом после приема. Управление текучестью кадров. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.

Тема 7. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА.

Обучение персонала. Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения.

Тема 8. ОЦЕНКА И КОНТРОЛЬ ПЕРСОНАЛА.

Оценка персонала. Методы оценки. Методы определения величины оценки персонала. Аттестация персонала. Кадровый аудит. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала. Контроль персонала.

Тема 9. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА.

Теоретические основы мотивации. Внутрифирменная система оплаты труда. Система мотивации персонала. Формы и методы стимулирования. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Методология управления персоналом.	2	1
2	Управление персоналом в системе современного менеджмента.	2	1
3	Персонал и трудовой потенциал организации.	2	1
4	Ресурсное обеспечение управление персоналом.	2	
5	Система управления персоналом организации.	2	0,5
6	Планирование и найм персонала.	2	-
7	Обучение и развитие персонала.	2	-
8	Оценка и контроль персонала.	2	-
9	Мотивация и стимулирование персонала.	1	0,5
Итого:		17	4

4.4. Практические занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Методология управления персоналом.	1	-
2	Управление персоналом в системе современного менеджмента.	2	0,5
3	Персонал и трудовой потенциал организации.	2	0,5
4	Ресурсное обеспечение управление персоналом.	2	0,5
5	Система управления персоналом организации.	2	0,5
6	Планирование и найм персонала.	2	0,5
7	Обучение и развитие персонала.	2	1
8	Оценка и контроль персонала.	2	-
9	Мотивация и стимулирование персонала.	2	0,5
Итого:		17	4

4.5. Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Методология управления персоналом.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному	4	8

		контролю знаний и умений.		
2	Управление персоналом в системе современного менеджмента.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
3	Персонал и трудовой потенциал организации.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	5	7
4	Ресурсное обеспечение управление персоналом.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	5	7
5	Система управления персоналом организации.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
6	Планирование и найм персонала.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
7	Обучение и развитие персонала.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	7
8	Оценка и контроль персонала.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	6
9	Мотивация и стимулирование персонала.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	6
Итого			38	64

4.7. Курсовые работы/проекты

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;
- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);
- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования
- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Аверин А.Н. Управление персоналом, кадровая и социальная политика в организации/ А.Н. Аверин. - 3-е изд. - М.: Флинта: МПСИ, 2018. - 224 с.
2. Архипова Н.И., Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М.: Проспект, 2021. - 224 с. - ISBN 978-5-392-19259-5 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html>
3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.

4. Воденко К.В., Управление персоналом: Учебник/ Воденко К.В. - М.: Дашков и К, 2021. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034442.html>

5. Оксина К.Э., Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / К.Э.Оксина, Е.В. Розина, под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2022. - 64 с. - ISBN 978-5-392-10153-5 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>

б) дополнительная литература:

1. Веснин В.Р., Управление персоналом в схемах: учеб. пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2020. - 96 с. - ISBN 978-5-392-16427-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164271.html>

2. Дейнека А.В., Управление персоналом организации / Дейнека А. В. - М.: Дашков и К, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-394-02375-0 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023750.html>

3. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2022. - 72 с. - ISBN 978-5-392-10142-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

4. Федосеева Л.В., Управление человеческими ресурсами: управление персоналом / Л.В. Федосеева, А.А. Гудилин, О.О. Скрябин - М.: МИСиС, 2021. - 44 с. - ISBN -- - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/misis_0023.html

в) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Совет Министров Луганской Народной Республики – <https://sovminlnr.ru/>

Министерство финансов Луганской Народной Республики – <https://minfinlnr.su/>

Министерство экономического развития Луганской Народной Республики – <https://merlnr.su/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант-студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Электронно-библиотечная система – Znanium <http://www.znaniy.com>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Управление персоналом» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...) и т.п.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...), пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, ...).

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, и т.п.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**Паспорт
оценочных средств по учебной дисциплине
«Управление персоналом»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Выбирает способы социального взаимодействия в команде в зависимости от ситуации.	<p align="center">Тема 1. Методология управления персоналом.</p> <p align="center">Тема 2. Управление персоналом в системе современного менеджмента.</p> <p align="center">Тема 3. Персонал и трудовой потенциал организации.</p> <p align="center">Тема 4. Ресурсное обеспечение управление персоналом.</p> <p align="center">Тема 5. Система управления персоналом организации.</p> <p align="center">Тема 6. Планирование и найм персонала.</p> <p align="center">Тема 7. Обучение и развитие персонала.</p> <p align="center">Тема 8. Оценка и контроль персонала.</p> <p align="center">Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала.</p>	2
			УК-3.2. Аргументирует свою точку зрения при	<p align="center">Тема 1. Методология управления персоналом.</p> <p align="center">Тема 2.</p>	

			взаимодействии в команде	<p>Управление персоналом в системе современного менеджмента.</p> <p>Тема 3. Персонал и трудовой потенциал организации.</p> <p>Тема 4. Ресурсное обеспечение управление персоналом.</p> <p>Тема 5. Система управления персоналом организации.</p> <p>Тема 6. Планирование и найм персонала.</p> <p>Тема 7. Обучение и развитие персонала.</p> <p>Тема 8. Оценка и контроль персонала.</p> <p>Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала.</p>	
--	--	--	--------------------------	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
-------	-----------------	-----------------------------------	---	--	----------------------------------

1.	<p style="text-align: center;">УК-3.</p> <p style="text-align: center;">Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Выбирает способы социального взаимодействия в команде в зависимости от ситуации.</p>	<p>знать: сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей; особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.</p> <p>уметь: понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом; ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации; применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</p> <p>владеть: специальной терминологией в области управления персоналом; методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения; методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности; практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</p>	<p>Тема 1. Методология управления персоналом. Тема 2. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Тема 3. Персонал и трудовой потенциал организации. Тема 4. Ресурсное обеспечение управления персоналом. Тема 5. Система управления персоналом организации. Тема 6. Планирование и найм персонала. Тема 7. Обучение и развитие персонала. Тема 8. Оценка и контроль персонала. Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала.</p>	<p style="text-align: center;">доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание)</p>
----	---	--	---	---	--

		<p>УК-3.2. Аргументирует свою точку зрения при взаимодействии в команде</p>	<p>знать: сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей; особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.</p> <p>уметь: понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом; ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации; применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</p> <p>владеть: специальной терминологией в области управления персоналом; методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения; методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности; практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</p>	<p>Тема 1. Методология управления персоналом. Тема 2. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Тема 3. Персонал и трудовой потенциал организации. Тема 4. Ресурсное обеспечение управление персоналом. Тема 5. Система управления персоналом организации. Тема 6. Планирование и найм персонала. Тема 7. Обучение и развитие персонала. Тема 8. Оценка и контроль персонала. Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала.</p>	<p>доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание)</p>
--	--	--	---	---	--

Перечень вопросов (для проведения собеседования (устный или письменный опрос))

1. Понятие персонала организации, признаки персонала.
2. Схожесть и различия понятий управление человеческими ресурсам и персоналом.
3. Понятие и сущность принципов управления персоналом.
4. Факторы среды управления персоналом.
5. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.
6. Функции управления персоналом.
7. Стратегия управления персоналом.
8. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.
9. Информационное обеспечение управления персоналом.
10. Направления кадровой политики предприятия (организации).
11. Профессионально-квалификационная структура персонала - штатное расписание.
12. Понятие и участники трудовых отношений.
13. Трудоустройство и работа в коллективе.
14. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
15. Виды организационных структур службы управления персоналом.
16. Состав службы управления персоналом на предприятии.
17. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная.
18. Планирование потребности в персонале.
19. Понятие и источники подбора персонала.
20. Отбор и наем персонала.
21. Этапы отбора претендентов на вакантную должность.
22. Технология подбора персонала.
23. Порядок проведения собеседования при отборе.
24. Оценочное интервью.
25. Сущность и виды адаптации персонала.
26. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
27. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
28. Организация труда на предприятии: понятие и содержание.
29. Промышленно-производственный и непромышленный персонал.
30. Разделение и кооперация труда на предприятии.
31. Виды и границы разделения труда.
32. Факторы производственной среды, влияющие на работоспособность.
33. Установление целесообразных режимов труда и отдыха.
34. Обеспечение безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников.
35. Несчастные случаи на рабочем месте.
36. Мотивация к труду работников организации. Стимулирование персонала.
37. Оплата труда как основной принцип мотивации.
38. Составные элементы оплаты труда.
39. Системы оплаты труда.
40. Система вознаграждения персонала организации.
41. Виды дополнительной заработной платы: доплаты и надбавки.
42. Материальное и нематериальное (моральное) стимулирование персонала.
43. Дисциплинарные взыскания.
44. Виды и формы подготовки кадров.
45. Методы обучения персонала.
46. Виды профессионального обучения.
47. Задачи и виды профориентации персонала.
48. Требования к переподготовке сотрудников.
49. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.

50. Способы выявления потребностей в обучении.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «собеседование (устный или письменный опрос)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
3	собеседование (устный или письменный опрос) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Задания к контрольным работам

Теоретические вопросы

Вариант 1.

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

2. Стили управления.

Вариант 2.

1. Типы лидеров и их характеристика.

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

Вариант 3.

1. Эволюция концепций управления персоналом.

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

Вариант 4.

1. Соотношение понятий лидерство, управление и руководство.

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

Вариант 5.

1. Внешняя и внутренняя среда системы управления персоналом.

2. Специфика управления карьерой молодых специалистов.

Вариант 6.

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

2. Понятие, цель и принципы кадрового планирования.

Вариант 7.

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

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

Вариант 8.

1. Понятие профессиональной карьеры, ее виды и этапы.

2. Определение требований к кандидатам на вакансию. Источники привлечения кандидатов на вакансию.

Вариант 9.

1. Методы привлечения кандидатов на вакансию.

2. Управление процессом дополнительного обучения персонала: планирование, организация, мотивация, контроль и оценка эффективности обучения.

Вариант 10.

1. Методы обучения персонала.

2. Управление процессом сокращения персонала: причины, этапы и стратегические подходы к сокращению персонала.

Вариант 11.

1. Понятие, цели, виды и этапы адаптации персонала.

2. Принципы и формы обучения персонала.

Вариант 12.

1. Профессиональное развитие и обучение персонала: основные понятия и концепции.

2. Методы адаптации персонала, условия и критерии ее эффективности.

Вариант 13.

1. Основные формы организации труда персонала.

2. Аттестация как метод оценки персонала. Метод групповой оценки личности.

Вариант 14.

1. Методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью.

2. Мотивация и факторы, определяющие трудовое поведение.

Вариант 15.

1. Социально-психологические методы стимулирования труда персонала.

2. Штатное расписание: структура и методические требования к разработке.

Вариант 16.

1. Методики оценки эффективности в сфере управления персоналом.

2. Способы оптимизации затрат на персонал.

Вариант 17.

1. Современные направления развития управления персоналом.

2. Современные подходы к роли руководителя в конфликте.

Вариант 18.

1. Выбор и составление личного плана карьеры.

2. Метод опроса сотрудников.

Вариант 19.

1. Стратегия кадровой политики.

2. Маркетинг персонала.

Вариант 20.

1. Лизинг персонала.

2. Природа лидерства.

Практическое задание

Вариант 1, 2, 3, 4. Решить задачи.

1. Рабочий на предприятии сделал за день 42 изделия, за изделие 80 руб. Вычислите заработок рабочего за месяц.

2. Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,320 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,2. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

Вариант 5, 6, 7, 8. Решить задачи.

1. Дневная заработная плата – 120 ден. ед. Продолжительность рабочего дня – 8 часов. Определите, как изменится цена 1 часа труда, если: рабочий день увеличится до 10 часов, а повременная заработная плата – до 130 ден. ед. за день; интенсивность труда возрастет на 10%, а заработная плата – на 5%. Что такое «цена часа труда»?

2. Годовые издержки постоянного капитала предприятия составляют 160 тыс. ден. ед., а переменного капитала – 40 тыс. ден. ед. Определите цену производства данного предприятия, если средняя норма прибыли равна 15%.

Вариант 9,10,11,12.

1. Рабочий день составляет 8 часов, а норма прибавочной стоимости (m') – 100%. Как изменится норма прибавочной стоимости, если стоимость предметов потребления в результате роста производительности общественного труда понизилась вдвое? В чем сущность метода производства относительной прибавочной стоимости?

2. Среднесписочная численность работников предприятия составила в январе – 820 человек, в феврале – 840 человек, в марте – 890 человек. Определите среднесписочную численность работников за I квартал.

Вариант 13,14,15,16. Решить задачи.

1. Предприятие с сезонным характером работы начало работать в апреле и закончило работу в августе. Среднесписочная численность работников составила в апреле – 567 человек, в мае – 1 432 человека, в июне – 1 543 человек, в июле – 980 человек, в августе – 509 человек. Определите среднесписочную численность работников за год.

2. Среднегодовая численность работников – 560 человек. В течение года принято всего – 40 человек, выбыло по разным причинам: всего – 65 человек, в том числе уволено по собственному желанию – 45 человек, по инициативе администрации в связи с виновностью работника – 5 человек. Определите коэффициенты: – оборота кадров по приему, по выбытию, сменяемости кадров; – замещения кадров; – текучести кадров.

Вариант 17,18,19, 20. Решить задачи.

1. Рассчитать уровень трудового потенциала коллектива каждого из цехов, воспользовавшись величиной коэффициентов производственных возможностей работников данного пола и возраста, представленных в следующей таблице:

Возрастная группа, лет	Значение коэффициента	
	мужчины	женщины
До 20	0,7	0,7
От 20 до 30	1,1	0,9
От 30 до 40	1,2	1,1
От 40 до 50	1,08	1,12
От 50 до 60	0,95	0,8
60 и старше	0,6	0,7

2. В результате проведенной аттестации деятельность руководителей, специалистов и служащих была оценена следующим образом (по пятибалльной системе):

Категории персонала	Всего, чел.	В т. ч. их распределение по полученным баллам		
		5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)
Руководители	11	6	3	2
Специалисты	37	9	15	13
Служащие	58	12	31	15

Рассчитать средний балл по каждой из категорий работников и по всей их совокупности, а также коэффициент, характеризующий использование трудового потенциала работников.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Темы рефератов

1. Эволюция концепций управления персоналом.
2. Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран мира: основной объект управления, доминирующие потребности персонала, ведущие направления HR-менеджмента.
3. Классификация персонала как инструмент управления в организации.
4. Принципы и закономерности управления персоналом.
5. Модель компетенций сотрудника и стратегические цели компании.
6. Европейская модель управления персоналом.
7. Белорусская модель управления персоналом.
8. Российская модель управления персоналом.
9. Японская модель управления персоналом.
10. Китайская модель управления персоналом.
11. Кадровые стратегии.
12. Кадровая политика в туристском бизнесе.
13. Информационная безопасность в системе управления персоналом.
14. Коммуникационные системы в управлении персоналом.

15. Внешняя и внутренняя среда системы управления персоналом.
16. Связи с общественностью в системе управления персоналом.
17. Роботизация в системе управления персоналом.
18. Методы экстраполяции и экспертных в планировании персонала.
19. Компьютерное моделирование в планировании персонала.
20. Нормативный и балансовый методы планирования персонала.
21. Диаграмма разброса как метод планирования персонала.
22. Планирование затрат на персонал.
23. Оценка сбалансированности вакансии.
24. «Фотография рабочего дня» как метод анализа деятельности персонала.
25. Особенности планирования персонала в малом бизнесе в сфере туризма.
26. Применение цифровых технологий в отборе персонала.
27. Технологии выявления неблагонадежных соискателей.
28. Способы безбюджетного привлечения кандидатов на вакансию.
29. Техника стрессового интервью с кандидатом на вакансию.
30. Технология интервью с использованием деструктивных вопросов с кандидатом на вакансию.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

Теоретические вопросы

1. Управление персоналом как наука.
2. Концепции управления персоналом.
3. Современные подходы к управлению персоналом.

4. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.
5. Экономический подход
6. Органический подход
7. Гуманистический подход
8. Парадигмы управления персоналом в XX в.
9. Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента
10. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами
11. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу
12. Деловая этика как вид профессиональной этики
13. Генезис профессиональной культуры кадрового менеджмента.
14. Эволюция кадрового менеджмента.
15. Трудовой потенциал работника
16. Методы измерения трудового потенциала
17. Информационная база управления персоналом.
18. Материально-техническое обеспечение управления персоналом.
19. Финансовое обеспечение управления персоналом.
20. Содержание СУП
21. Локальные документы организации
22. Служба управления персоналом
23. Принципы управления персоналом
24. Методы управления персоналом
25. Кадровая стратегия
26. Кадровая политика
27. Организационная культура
28. Маркетинг персонала.
29. Кадровое планирование.
30. Комплексный подход к отбору персонала.
31. Виды карьеры. Модели карьеры.
32. Движущие мотивы карьеры.
33. Цели и механизм управления карьерой.
34. Этапы карьеры. Процесс планирования и развития карьеры.
35. Работа с кадровым резервом.
36. Оценка персонала.
37. Методы оценки. Методы определения величины оценки персонала.
38. Аттестация персонала.
39. Кадровый аудит.
40. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала.
41. Контроль персонала.
42. Теоретические основы мотивации.
43. Внутрифирменная система оплаты труда.
44. Система мотивации персонала.
45. Формы и методы стимулирования.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «зачет»

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает	зачтено

	рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы	незачтено

9. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). В случае необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников, например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной (модулем), за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительность сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)