

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2025 19:24:03
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.30 «Управление персоналом»

Направление подготовки

43.03.02

«Туризм»

Направленность (профиль) подготовки

Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа рассмотрена

на заседании кафедры

таможенного дела,

внешнеэкономической деятельности и туризма

«28» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой к.э.н., проф.

М.В. Родченков

г. Москва, 2024

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.17 № 516

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела		Стр.
1.	Цели и задачи дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4.	Объем дисциплины	8
5.	Содержание дисциплины	8
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	23
7.	Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	42
8.	Литература	42
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	42
10.	Методические указания для обучающихся	43
11.	Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине	44
12.	Перечень информационных технологий	47
13.	Материально-техническая база	48

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель освоения дисциплины «Управление персоналом» состоит в формировании у студентов теоретических знаний в области управления персоналом, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления и использования человеческих ресурсов на практике.

1.2. Для достижения поставленной цели при изучении дисциплины решаются следующие **задачи:**

- изучение теоретических основ управления персоналом;
- уяснение основных методов работы с персоналом;
- освоение методов исследования состояния персонала, способов интерпретации информации о персонале организации и подходов к обеспечению развития кадрового потенциала;
- выработка навыков практической работы по планированию численности персонала, организации работы по набору и отбору кадров, формированию резерва и планированию карьеры, обучению, мотивации и организации труда работников; формированию кадровой политики и стратегии управления персоналом; организации проведения деловой оценки персонала;
- приобретение навыков обоснования экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- изучение и освоение практики принятия решений в области управления персоналом.

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

2.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки и с учетом обобщенных трудовых функций и трудовых функций профессиональных стандартов 04.005 «ЭКСКУРСОВОД (ГИД)» к выполнению которых в ходе обучения готовится обучающийся.

Соотношение обобщённых трудовых функций (ОТФ) и трудовых функций, имеющих отношение к будущей профессиональной деятельности обучающегося (ТФ):

Код и наименование профессионального стандарта	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
--	------------------------	-----------------------

04.005 ЭКСКУРСОВОД (ГИД)	D Оказание экскурсионных услуг	D/01.6 Разработка экскурсий D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии D/03.6 Ознакомление
		туристов (экскурсантов) с объектами показа

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций (результатов освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности

2.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Индикаторы	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	ПК-1.2. Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности	Процессы, обеспечивающие профессиональное развитие персонала в области управления	Применять методы и технологии, направленные на профессиональное развитие персонала	Способами профессионального развития персонала и управлению карьерой

	ПК-1.3. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансовоэкономическими процессами туристской организации	Теорию и практику деловой оценки персонала, основы формирования программ трудовой мотивации, анализ кадрового потенциала, социальноэкономических показателей по труду	Анализировать кадровый потенциал, социальноэкономические показатели по труду	Методами деловой оценки персонала, формирования программ трудовой мотивации
ОПК-2	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	Инфраструктуру и особенности туристских направлений	Консультировать экскурсантов (туристов) по запрашиваемой ими информации посредством рекламных материалов,	Методиками доведения до экскурсантов (туристов) запрашиваемой информации посредством рекламных

			каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций	материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций
	ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений объектов туристской сферы	Методы мотивации туристов на приобретение туристских продуктов	Направлять заказ в соответствующее подразделение туроператора	Принципами и методами группового взаимодействия в процессе деятельности, организации и координации деятельности подразделений объектов туристской сферы

	ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений объектов туристской сферы	Программу и условия контроля деятельности на маршруте (правила и порядок проезда, трансферов, размещения и питания туристов, план экскурсионного обслуживания)	Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа	Методиками разработки туристских маршрутов, график туристского похода и планы мероприятий, намечает контрольные пункты и сроки выполнения этапов маршрута, изучает сложные участки туристского маршрута
УК-3	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Основные направления, проблемы, теории и методы взаимодействия с другими членами команды	Анализировать и применять управленческие решения при взаимодействии в коллективе	Принципами и методами группового взаимодействия в процессе трудоустройства и предложений по совершенствованию
	УК-3.3. Использует оптимальные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	Теорию и инструментарий для формирования оптимальных методов и норм социального взаимодействия для реализации своей роли, и	Обосновывать и разрабатывать рекомендации по совершенствованию теории и методологии норм социального взаимодействия	Методикой использования основных норм социального взаимодействия
		взаимодействия внутри команды		

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

3.1. Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм».

4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 7 зач. ед. 252 часа.

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	252	252	252
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе:	86	28	28
Занятия лекционного типа	34	8	8
Занятия семинарского типа	52	20	20
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0	0	0
Курсовая работа	0	0	0
Консультации	2	2	2
Контрольные часы на аттестацию, аттестация	0,5	0,5	0,5
Самостоятельная работа обучающихся СРС/подготовка к экзамену (зачету) в соответствии с БУП.	127,5/36	185,5/36	208,5/13
Формы промежуточной аттестации обучающегося (экзамен/зачет)	зачет; экзамен	зачет; экзамен	зачет; экзамен

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по модулям и темам

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
Модуль 1. Концепции управления персоналом		
1	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	История возникновения дисциплины. Основные теории и концепции управления персоналом. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Цели, модели управления человеческими ресурсами. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации. Основные тенденции развития управления персоналом в современном мире и в РФ.

2	Методология управления персоналом	Персонал предприятия как объект управления. Понятие персонала. Классификация персонала. Система и методы управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом.
Рубежный контроль (РК 1)		Модульное тестирование

Модуль 2. Система управления персоналом организации		
3	Система управления человеческими ресурсами в организации	Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Философия и концепция управления персоналом.
4	Нормативноправовое и информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами	Правовые основы управления персоналом. Концептуальные кадровые документы. Примерная философия организации. Регламентация управления: условия работы персонала, режим и дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Положения о подразделениях. Должностные инструкции. Трудовые договоры с персоналом.
Рубежный контроль (РК 2)		Модульное тестирование
Модуль 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом		
5	Современная кадровая политика организации	Кадровая политика организации как целостная стратегия работы с персоналом. Направления, принципы, общие требования к кадровой политике. Факторы, влияющие на кадровую политику, этапы формирования. Типы кадровой политики.
6	Стратегия управления человеческими ресурсами	Взаимосвязь кадровой политики стратегии развития предприятия.
Рубежный контроль (РК 3)		Модульное тестирование
Итоговый контроль (ПА)		зачет
Модуль 4. Планирование и наём персонала		
7	Кадровое планирование в организации	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Методы и принципы кадрового планирования, связь планирования с общей системой планирования на предприятии. Виды кадровых планов: по времени, по горизонту планирования; план по труду и заработной плате, оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале: этапы планирования, виды потребности, методы расчета количественной потребности в персонале.

8	Организация профессионального найма персонала	Разработка системы подбора персонала в организации. Основные этапы подбора персонала. Правила составления должностной инструкции, профессиограммы. Методы набора персонала. Внутреннее и внешнее привлечение персонала. Формы и методы отбора персонала. Виды интервью. Применение тестирования. Виды собеседований. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Оценка эффективности системы подбора персонала в организации.
Рубежный контроль (РК 4)		Модульное тестирование
Модуль 5. Развитие человеческих ресурсов		
9	Адаптация персонала	Организация управления профессиональной и организационной адаптацией персонала организации.
		Проблемы вхождения человека в организацию. Понятие и структура адаптации. Виды и этапы адаптации. Формы и методы адаптации. Разработка эффективной системы адаптации в организации. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса адаптации. Оценка эффективности системы адаптации.
10	Планирование карьеры и формирование кадрового резерва	Сущность процесса развития персонала. Понятие и формы служебно-профессионального продвижения. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры, факторы, влияющие на планирование карьеры. Планирование и управление карьерой работников. Проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия и программы персонала. Технологии работы с кадровым резервом. Индивидуальное планирование личной карьеры.

11	Обучение и оценка персонала	Понятие профессионального обучения, цели обучения. Этапы организации процесса обучения, методы определения потребности в обучении. Основные формы обучения работников, предусмотренные в российском законодательстве. Подготовка новых работников, переподготовка, обучение вторым (смежным) специальностям; формы повышения квалификации. Методы обучения: традиционные и активные; принципы выбора методов. Технологии оценки результатов обучения и Понятие профессионального обучения, цели обучения. Этапы организации процесса обучения, методы определения потребности в обучении. Основные формы обучения работников, предусмотренные в российском законодательстве. Подготовка новых работников, переподготовка, обучение вторым (смежным) специальностям; формы повышения квалификации. Методы обучения: традиционные и активные; принципы выбора методов. Технологии оценки результатов обучения и развития персонала. Методы оценки персонала: анкетирование, собеседование, тестирование, ассессментцентр, 360 градусов оценки. Аттестация персонала.
12	Оценка результатов трудовой деятельности	Сущность оценки результатов труда. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Перечень показателей оценки результатов труда. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников
Рубежный контроль (РК 5)		Модульное тестирование
Модуль 6. Коммуникации в организации		
13	Формальные и неформальные группы в организации	Коллектив и команда. Формальные и неформальные группы. Лидерство. Концепции лидерства. Стиль руководства и его выявление. Отношения в организации. Участие персонала в управлении: партисипативное управление.
14	Управление конфликтами и	Природа организационного конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликта. Модель процесса конфликта.
	стрессами в организации	Прогнозирование и предупреждение конфликта. Управление конфликтной ситуацией. Структурные методы разрешения конфликта с персоналом в организации. Межличностные стили разрешения конфликтов. Стратегия и тактика поведения в конфликте.
Рубежный контроль (РК 6)		Модульное тестирование
Модуль 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя		

15	Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Основные стимулы трудовой мотивации. Заработная плата как одна из форм стимулирования трудовой деятельности. Государственное регулирование заработной платы. Формы и системы заработной платы. Моральные стимулы трудовой деятельности. Формы и методы нематериального стимулирования работников.
16	Роль служб управления человеческими ресурсами в формировании имиджа организации как привлекательного работодателя	Понятие HR-бренда. Составляющие имиджа привлекательного работодателя. Внутренний PR. Инструменты PR в сопровождении процессов управления человеческими ресурсами в организации.
Рубежный контроль (РК 7)		Модульное тестирование
Итоговый контроль (ПА)		экзамен

* для обучающихся по заочной форме обучения

5.2. Модули и темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

№ те- мы	Модули и темы дисциплины	Все- го	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч.						Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ЛР	СРС	КАТТ	Конс	
Модуль 1. Концепции управления персоналом		36	4	6	0	26	0	0	Текущий контроль
1.	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	5	2	-	-	3	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
СЗ	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	7	-	2	-	5	-	-	
СЗ	«Человек – это ресурс?»	7	-	2	-	5	-	-	
2.	Методология управления персоналом	5	2	-	-	3	-	-	
СЗ	Принципы и методы управления человеческими ресурсами в организации	7	-	1	-	6	-	-	

C3	Методы управления человеческими ресурсами	5	-	1	-	4	-	-	
Модуль 2. Система управления персоналом организации		36	6	5	0	25	0	0	Текущий контроль
3.	Система управления человеческими ресурсами в организации	6	2	-	-	4	-	-	Текущий опрос ($R_{спз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Особенности управления человеческими ресурсами в организации за рубежом и в России	9	-	2	-	7	-	-	
4.	Нормативно-правовое и информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами	8	4	-	-	4	-	-	
C3	Регламенты организации	6	-	1	-	5	-	-	
C3	Разработка регламентов организации	7	-	2	-	5	-	-	
Модуль 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом		36	6	5	0	24,8	0,2	0	Текущий контроль
5.	Современная кадровая политика организации	6	4	-	-	2	-	-	Текущий опрос ($R_{спз}$); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Кадровая политика современной организации	5	-	1	-	4	-	-	
C3	Анализ кадровой политики организации	5	-	1	-	4	-	-	
C3	Роль кадровых служб в формировании кадровой политики организации	4	-	-	-	4	-	-	
6.	Стратегия управления человеческими ресурсами	4	2	-	-	2	-	-	
C3	Роль кадровой политики и кадровой стратегии в стратегическом управлении организацией	6	-	2	-	4	-	-	
C3	Стратегические решения в системе управления человеческими ресурсами	5,8	-	1	-	4,8	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		0,2	-	-	-	-	0,2	-	
Итого за семестр		108	16	16	0	75,8	0,2	0	

Модуль 4. Планирование и наём персонала		36	4	6	0	26	0	0	Текущий контроль
---	--	----	---	---	---	----	---	---	------------------

7.	Кадровое планирование в организации	6	2	-	-	4	-	-	<i>Текущий опрос (R_{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1</i>
СЗ	<i>Понятие и сущность кадрового планирования</i>	10	-	4	-	6	-	-	
СЗ	<i>Методика кадрового планирования</i>	6	-	-	-	6	-	-	
8.	Организация профессионального найма персонала	4	2	-	-	2	-	-	
СЗ	<i>Подбор персонала</i>	6	-	2	-	4	-	-	
СЗ	<i>Отбор персонала</i>	4	-	-	-	4	-	-	
Модуль 5. Развитие человеческих ресурсов		36	6	16	0	14	0	0	Текущий контроль
9.	Адаптация персонала	3	2	-	-	1	-	-	<i>Текущий опрос (R_{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1</i>
СЗ	<i>Понятие и виды адаптации персонала</i>	5	-	4	-	1	-	-	
СЗ	<i>Разработка программы адаптации</i>	1	-	-	-	1	-	-	
10.	Планирование карьеры и формирование кадрового резерва	2	1	-	-	1	-	-	
СЗ	<i>Развитие персонала: планирование карьеры и формирование кадрового резерва</i>	5	-	4	-	1	-	-	
СЗ	<i>Разработка программы работы с резервом кадров</i>	2	-	-	-	2	-	-	
11.	Обучение и оценка персонала	3	2	-	-	1	-	-	
СЗ	<i>Обучение и оценка персонала</i>	5	-	4	-	1	-	-	
СЗ	<i>Разработка положения об оценке персонала</i>	1	-	-	-	1	-	-	
12.	Оценка результатов трудовой деятельности	2	1	-	-	1	-	-	
СЗ	<i>Результаты труда разных категорий персонала</i>	5	-	4	-	1	-	-	
СЗ	<i>Методы и способы анализа результатов трудовой деятельности</i>	2	-	-	-	2	-	-	
Модуль 6. Коммуникации в организации		36	4	6	0	26	0	0	Текущий контроль
13.	Формальные и неформальные группы в организации	6	2	-	-	4	-	-	<i>Текущий опрос (R_{спз}); РК - Тестирование</i>
СЗ	<i>Межличностные отношения в коллективе</i>	8	-	4	-	4	-	-	

СЗ	Роль неформальных групп в организации	4	-	-	-	4	-	-	(решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
14.	Управление конфликтами и стрессами в организации	6	2	-	-	4	-	-	
СЗ	Понятие и виды конфликтов в организации	6	-	2	-	4	-	-	
СЗ	Управление конфликтами в организации	6	-	-	-	6	-	-	
Модуль 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя		36	4	8	0	21,7	0,3	2	Текущий контроль
15.	Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности	4	2	-	-	2	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
СЗ	Понятие и виды мотивации трудовой деятельности	8	-	4	-	4	-	-	
СЗ	Мотивация подчиненных разных уровней развития	4	-	-	-	4	-	-	
16.	Роль служб управления человеческими ресурсами в формировании имиджа организации как привлекательного работодателя	6	2	-	-	4	-	-	
СЗ	Организационная культура и HRбренд	8	-	4	-	4	-	-	
СЗ	Разработка программы мероприятий по созданию сильного HR-бренда	3,7	-	-	-	3,7	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		2,3	-	-	-	-	0,3	2	
Итого за семестр		144	18	36	0	87,7	0,3	2	
Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах		252	34	52	0	163,5 (36 ч. на экз)	0,5	2	

ЛЗ – занятия лекционного типа

ЛР – лабораторные работы

СЗ – занятия семинарского типа

СР – самостоятельная работа

КАТТ – контрольные часы на аттестацию, аттестация

Конс – консультации

Очно - заочная форма обучения

	Модули и темы дисциплины	Все-го	Виды учебной работы, включая					Процедура оценивания/
--	--------------------------	--------	------------------------------	--	--	--	--	-----------------------

№ те- мы			самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч.						оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ЛР	СРС	КАТт	Конс	
Модуль 1. Концепции управления персоналом		36	1	2	0	33	0	0	Текущий контроль
1.	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	9	1	-	-	8	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
СЗ	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	4	-	2	-	2	-	-	
СЗ	«Человек – это ресурс?»	8	-	-	-	8	-	-	
2.	Методология управления персоналом	3	-	-	-	3	-	-	
СЗ	Принципы и методы управления человеческими ресурсами в организации	8	-	-	-	8	-	-	
СЗ	Методы управления человеческими ресурсами	4	-	-	-	4	-	-	
Модуль 2. Система управления персоналом организации		36	1	2	0	33	0	0	Текущий контроль
3.	Система управления человеческими ресурсами в организации	10	1	-	-	9	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
СЗ	Особенности управления человеческими ресурсами в организации за рубежом и в России	6	-	2	-	4	-	-	
4.	Нормативно-правовое и информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами	8	-	-	-	8	-	-	
СЗ	Регламенты организации	4	-	-	-	4	-	-	
СЗ	Разработка регламентов организации	8	-	-	-	8	-	-	
Модуль 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом		36	2	4	0	29,8	0,2	0	

5.	Современная кадровая политика организации	7	1	-	-	6	-	-	<i>Текущий опрос (R_{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1</i>
СЗ	<i>Кадровая политика современной организации</i>	4	-	2	-	2	-	-	
СЗ	<i>Анализ кадровой политики организации</i>	9	1	-	-	8	-	-	

СЗ	<i>Роль кадровых служб в формировании кадровой политики организации</i>	4	-	2	-	2	-	-	
6.	Стратегия управления человеческими ресурсами	6	-	-	-	6	-	-	
СЗ	<i>Роль кадровой политики и кадровой стратегии в стратегическом управлении организацией</i>	2	-	-	-	2	-	-	
СЗ	<i>Стратегические решения в системе управления человеческими ресурсами</i>	3,8	-	-	-	3,8	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		0,2	-	-	-	-	0,2	-	
В т.ч. выполнение рейтинговой работы (Расчетно-аналитическое задание (БРС))									<i>Выполнение Расчетноаналитическое задание (БРС) / УК-3, ОПК-2, ПК-1</i>
Итого за семестр		108	4	8	0	95,8	0,2	0	
Модуль 4. Планирование и наём персонала		36	1	2	0	33	0	0	Текущий контроль
7.	Кадровое планирование в организации	9	1	-	-	8	-	-	<i>Текущий опрос (R_{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1</i>
СЗ	<i>Понятие и сущность кадрового планирования</i>	4	-	2	-	2	-	-	
СЗ	<i>Методика кадрового планирования</i>	8	-	-	-	8	-	-	
8.	Организация профессионального найма персонала	2	-	-	-	2	-	-	
СЗ	<i>Подбор персонала</i>	8	-	-	-	8	-	-	
СЗ	<i>Отбор персонала</i>	5	-	-	-	5	-	-	
Модуль 5. Развитие человеческих ресурсов		36	1	6	0	29	0	0	Текущий контроль
9.	Адаптация персонала	5	1	-	-	4	-	-	<i>Текущий опрос</i>

C3	Понятие и виды адаптации персонала	3	-	2	-	1	-	-	(R _{спз}); PK - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Разработка программы адаптации	4	-	-	-	4	-	-	
10.	Планирование карьеры и формирование кадрового резерва	3	-	2	-	1	-	-	
C3	Развитие персонала: планирование карьеры и формирование кадрового резерва	4	-	-	-	4	-	-	

C3	Разработка программы работы с резервом кадров	3	-	2	-	1	-	-	
11.	Обучение и оценка персонала	4	-	-	-	4	-	-	
C3	Обучение и оценка персонала	1	-	-	-	1	-	-	
C3	Разработка положения об оценке персонала	4	-	-	-	4	-	-	
12.	Оценка результатов трудовой деятельности	1	-	-	-	1	-	-	
C3	Результаты труда разных категорий персонала	3	-	-	-	3	-	-	
C3	Методы и способы анализа результатов трудовой деятельности	1	-	-	-	1	-	-	
Модуль 6. Коммуникации в организации		36	1	2	0	33	0	0	Текущий контроль
13.	Формальные и неформальные группы в организации	9	1	-	-	8	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); PK - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Межличностные отношения в коллективе	5	-	2	-	3	-	-	
C3	Роль неформальных групп в организации	8	-	-	-	8	-	-	
14.	Управление конфликтами и стрессами в организации	3	-	-	-	3	-	-	
C3	Понятие и виды конфликтов в организации	8	-	-	-	8	-	-	
C3	Управление конфликтами в организации	3	-	-	-	3	-	-	
Модуль 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя		36	1	2	0	30,7	0,3	2	Текущий контроль
15.	Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности	7	1	-	-	6	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); PK - Тестирование

C3	Понятие и виды мотивации трудовой деятельности	8	-	2	-	6	-	-	(решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Мотивация подчиненных разных уровней развития	4	-	-	-	4	-	-	
16.	Роль служб управления человеческими ресурсами в формировании имиджа организации как привлекательного работодателя	4	-	-	-	4	-	-	
C3	Организационная культура и HRбренд	6	-	-	-	6	-	-	
C3	Разработка программы мероприятий по созданию сильного HR-бренда	4,7	-	-	-	4,7	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		2,3	-	-	-	-	0,3	2	
В т.ч. выполнение рейтинговой работы (Расчетно-аналитическое задание (БРС))									Выполнение Расчетноанал итическое задание (БРС) / УК-3, ОПК-2, ПК-1
Итого за семестр		144	4	12	0	125,7	0,3	2	
Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах		252	8	20	0	221,5 (36 ч. на экз)	0,5	2	

Заочная форма обучения

№ те-мы	Модули и темы дисциплины	Все-го	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч.						Процедура оценивания/оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ЛР	СРС	КАТТ	Конс	
Модуль 1. Концепции управления персоналом		36	2	4	0	30	0	0	Текущий контроль
1.	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	5	1	-	-	4	-	-	Текущий опрос (R _{снз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
СЗ	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	7	-	1	-	6	-	-	
СЗ	«Человек – это ресурс?»	5	-	1	-	4	-	-	

2.	Методология управления персоналом	5	1	-	-	4	-	-	
C3	<i>Принципы и методы управления человеческими ресурсами в организации</i>	7	-	1	-	6	-	-	
C3	<i>Методы управления человеческими ресурсами</i>	7	-	1	-	6	-	-	
Модуль 2. Система управления персоналом организации		36	1	2	0	33	0	0	Текущий контроль
3.	Система управления человеческими ресурсами в организации	7	1	-	-	6	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование

C3	<i>Особенности управления человеческими ресурсами в организации за рубежом и в России</i>	7	-	1	-	6	-	-	(решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
4.	Нормативно-правовое и информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами	7	-	-	-	7	-	-	
C3	<i>Регламенты организации</i>	7	-	1	-	6	-	-	
C3	<i>Разработка регламентов организации</i>	8	-	-	-	8	-	-	
Модуль 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом		36	1	2	0	32,8	0,2	0	Текущий контроль
5.	Современная кадровая политика организации	5	1	-	-	4	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	<i>Кадровая политика современной организации</i>	7	-	1	-	6	-	-	
C3	<i>Анализ кадровой политики организации</i>	4	-	-	-	4	-	-	
C3	<i>Роль кадровых служб в формировании кадровой политики организации</i>	6	-	-	-	6	-	-	
6.	Стратегия управления человеческими ресурсами	4	-	-	-	4	-	-	
C3	<i>Роль кадровой политики и кадровой стратегии в стратегическом управлении организацией</i>	5	-	1	-	4	-	-	
C3	<i>Стратегические решения в системе управления человеческими ресурсами</i>	4,8	-	-	-	4,8	-	-	

Контрольные часы на аттестацию, аттестация		0,2	-	-	-	-	0,2	-	
В т.ч. выполнение рейтинговой работы (Расчетно-аналитическое задание (БРС))									Выполнение Расчетноанал итическое задание (БРС) / УК-3, ОПК-2, ПК-1
Итого за семестр		108	4	8	0	95,8	0,2	0	
Модуль 4. Планирование и наём персонала		36	2	2	0	32	0	0	Текущий контроль
7.	Кадровое планирование в организации	4	1	-	-	3	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК -

C3	Понятие и сущность кадрового планирования	7	-	1	-	6	-	-	Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Методика кадрового планирования	7	-	-	-	7	-	-	
8.	Организация профессионального найма персонала	4	1	-	-	3	-	-	
C3	Подбор персонала	7	-	1	-	6	-	-	
C3	Отбор персонала	7	-	-	-	7	-	-	
Модуль 5. Развитие человеческих ресурсов		36	1	4	0	31	0	0	Текущий контроль
9.	Адаптация персонала	3	1	-	-	2	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Понятие и виды адаптации персонала	3	-	1	-	2	-	-	
C3	Разработка программы адаптации	3	-	-	-	3	-	-	
10.	Планирование карьеры и формирование кадрового резерва	2	-	-	-	2	-	-	
C3	Развитие персонала: планирование карьеры и формирование кадрового резерва	4	-	1	-	3	-	-	
C3	Разработка программы работы с резервом кадров	3	-	-	-	3	-	-	
11.	Обучение и оценка персонала	2	-	-	-	2	-	-	
C3	Обучение и оценка персонала	4	-	1	-	3	-	-	
C3	Разработка положения об оценке персонала	3	-	-	-	3	-	-	
12.	Оценка результатов трудовой деятельности	2	-	-	-	2	-	-	

C3	Результаты труда разных категорий персонала	4	-	1	-	3	-	-	
C3	Методы и способы анализа результатов трудовой деятельности	3	-	-	-	3	-	-	
Модуль 6. Коммуникации в организации		36	0	2	0	34	0	0	Текущий контроль
13.	Формальные и неформальные группы в организации	4	-	-	-	4	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Межличностные отношения в коллективе	7	-	1	-	6	-	-	
C3	Роль неформальных групп в организации	7	-	-	-	7	-	-	
14.	Управление конфликтами и стрессами в организации	4	-	-	-	4	-	-	
C3	Понятие и виды конфликтов в организации	7	-	-	-	7	-	-	
C3	Управление конфликтами в организации	7	-	1	-	6	-	-	
Модуль 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя		36	1	4	0	28,7	0,3	2	Текущий контроль
15.	Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности	5	1	-	-	4	-	-	Текущий опрос (R _{спз}); РК - Тестирование (решение ТОЗ) УК-3, ОПК-2, ПК-1
C3	Понятие и виды мотивации трудовой деятельности	7	-	1	-	6	-	-	
C3	Мотивация подчиненных разных уровней развития	5	-	1	-	4	-	-	
16.	Роль служб управления человеческими ресурсами в формировании имиджа организации как привлекательного работодателя	4	-	-	-	4	-	-	
C3	Организационная культура и HRбренд	7	-	1	-	6	-	-	
C3	Разработка программы мероприятий по созданию сильного HR-бренда	5,7	-	1	-	4,7	-	-	
Контрольные часы на аттестацию, аттестация		2,3	-	-	-	-	0,3	2	

В т.ч. выполнение рейтинговой работы (Расчетно-аналитическое задание (БРС))								<i>Выполнение Расчетноанал итическое задание (БРС) / УК-3, ОПК-2, ПК-1</i>
Итого за семестр	144	4	12	0	125,7	0,3	2	
Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах	252	8	20	0	221,5 (13 ч. на экз)	0,5	2	

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа

Семинарское занятие по теме 1

Тема: Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом

Цель: Сформировать знания в области основ методологии управления человеческими ресурсами (философия, концепция, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом)

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
2. Охарактеризуйте объект и предмет управления персоналом. Персонал как особый объект управления.
3. Цели и задачи управления персоналом, как одной из главной функции менеджмента.
4. Концепции управления персоналом. Эволюция происхождения понятия «управление человеческими ресурсами». Современные тенденции управления персоналом.
5. Отличительные черты подходов: «Управление персоналом и управление человеческими ресурсами».
6. Междисциплинарные связи научного направления Управление персоналом.

Семинарское занятие по теме 1

Тема: «Человек – это ресурс?»

Цель: Закрепить знания в области основ методологии управления человеческими ресурсами (философия, концепция)

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
2. Трудовой потенциал общества, организации, работника.
3. Что такое жесткий и мягкий подход к управлению человеческими ресурсами?

4. Дайте характеристику типам и моделям управления: управлению по результатам, управлению посредством мотивации, модели Рамочного управления, Гарцбургской модели, модели Партисипативного управления, Предпринимательскому управлению, Модели соответствия УЧР, Гарвардской схеме УЧР.
5. Какие принципы и закономерности управления персоналом выделяют?

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Принципы и методы управления человеческими ресурсами в организации

Цель: Закрепить знания в области основ методологии управления человеческими ресурсами (философия, концепция, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом) Задания (вопросы) для подготовки:

1. Понятие «персонал» и его структура.
2. Дать определения следующим понятиям: *кадры, персонал, коллектив, трудовые ресурсы, рабочая сила, человеческие ресурсы, человеческий капитал, рынок труда, рынок трудовых ресурсов, трудовой потенциал.*
3. Понятие, структура и классификация персонала организации.
4. «Специальность», «должность», «квалификация» – дать определения понятиям, привести примеры.
5. Дать определения (расшифровку) принципам управления
6. Дать определения (расшифровку) методам управления, привести примеры.
7. Каковы основные составляющие работы с персоналом (содержательная структура УП).

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Методы управления человеческими ресурсами

Цель: закрепить знания в области основ методологии управления человеческими ресурсами (философия, концепция, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом) Задания (вопросы) для подготовки:

1. Функции управления персоналом.
2. Дать определения (расшифровку) методам управления, привести примеры.
3. Каковы основные составляющие работы с персоналом (содержательная структура УП).
4. Философия управления персоналом организации: понятие и сущность.
5. Особенности требований к руководителю.
6. Стили руководства. Классификация и краткая характеристика.
7. Что такое жесткий и мягкий подход к управлению человеческими ресурсами?
8. Рассмотреть различные коллективы (рабочие, преподавательские, актерские, коллектив торговой организации и т.п.) на предмет применения тех или иных стилей и методов руководства

Семинарское занятие по теме 3

Тема: Особенности управления человеческими ресурсами в организации за рубежом и в России

Цель: Закрепить знания в области основ методологии управления человеческими ресурсами (философия, концепция, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом) Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что такое философия управления персонала?
2. Какие методы построения системы управления персоналом вы знаете?

Семинарское занятие по теме 4 Тема:

Регламенты организации

Цель: Получить знания в области нормативно-правового обеспечения системы УЧР

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Основные задачи правового обеспечения системы управления персоналом.
2. Функции правового обеспечения.
3. Нормативно-справочные документы: Тарифно-квалификационный справочник; Положение о персонале; Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.
4. Документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера: Должностная инструкция; Положение о подразделении; Правила внутреннего трудового распорядка; Штатное расписание.
5. Документы технического, технико-экономического и экономического характера
6. Виды документации по управлению персоналом :
 - распорядительные документы: приказы, распоряжения и указания по вопросам работы с персоналом;
 - персональные документы: трудовые книжки, справки с места работы, автобиографии и др.
 - учетные документы: личные карточки Т-2, личный листок по учету и т.д.;
 - плановые документы: плановые задания по кадровым вопросам, заявки на молодых специалистов, плановые расчеты по численности, оплате труда и т.п.;
 - отчетно-статистические документы по численности, балансу рабочего времени, зарплате, производительности труда и т.д.
7. Основные нормативно-правовые акты федерального уровня в области трудовых отношений:
 - Трудовой кодекс РФ;
 - Федеральный закон «О коллективных договорах и соглашениях»;
 - Федеральный закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;

- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности»
8. Основные задачи трудового законодательства
 9. Рассмотрите структуру и содержание ТК РФ. Найдите в ТК статьи, регулирующие:
 - понятие трудового договора;
 - временные переводы на другую работу;
 - основания прекращения трудового договора;
 - ежегодные и дополнительные отпуска;
 - гарантии при приеме на работу и увольнении по инициативе администрации (работодателя);
 - продолжительность рабочего времени, его режим и учет; трудовые споры.
 10. Задачи и функции кадровых служб.
 11. Организационная структура системы управления персоналом.
 12. Понятие регламентации управления.

Семинарское занятие по теме 4

Тема: Разработка регламентов организации

Цель: Сформировать умения в области нормативно-правового обеспечения системы УЧР, научиться разрабатывать кадровый документ Задания (вопросы) для подготовки:

1. Какие кадровые документы вы знаете?
2. Что понимается под нормативно-правовым обеспечением системы УЧР?

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Кадровая политика современной организации

Цель: Получить знания в области формирования кадровой политики организации Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что такое кадровая политика государства, организации? Типы кадровой политики.
2. Назовите составляющие механизма формирования государственной кадровой политики. Раскройте содержание этапов формирования государственной кадровой политики.
3. Современные тенденции формирования кадровой политики.
4. Виды кадровой политики: открытая и закрытая.
5. Типы кадровой политики: активная, превентивная, реактивная, пассивная.
6. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации.
7. Составляющие кадровой политики

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Анализ кадровой политики организации

Цель: Сформировать умения анализа кадровой политики организации Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что понимается под кадровой политикой?
2. Какие основные элементы кадровой политики вы знаете?

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Роль кадровых служб в формировании кадровой политики организации

Цель: сформировать представления о роли HRM в организации Задания (вопросы) для подготовки:

1. Какие расходы на персонал следует учитывать при оценке эффективности кадровых служб?
2. Приведите примеры оценки эффективности отдельных кадровых программ.
3. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенности работников трудом?
4. Какие косвенные показатели используются при оценке эффективности кадровых служб?
5. Кадровая политика и сопровождение изменений в организации

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Роль кадровой политики и кадровой стратегии в стратегическом управлении организацией

Цель: формировать знания о стратегическом подходе к HRM Задания (вопросы) для подготовки:

1. Раскройте сущность концепций стратегии кадровой политики.
2. Чем вызвана необходимость стратегического управления организацией?
3. Назовите основные принципы стратегического управления. Поясните этапы процесса стратегического управления.
4. Дайте понятие стратегического управления персоналом, его субъекта и объекта.
5. Какова взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией и управлением персоналом?
6. Каковы проблемы управления персоналом отечественных организаций в условиях отсутствия стратегической направленности?
7. Какие возможны варианты организационного построения системы стратегического управления персоналом?
8. Назовите составляющие стратегии управления персоналом.
9. С какой целью составляется стратегический план?
10. Каковы критерии выбора стратегии управления персоналом?
11. Какие цели и задачи должны быть достигнуты в ходе реализации стратегии управления персоналом?

12. В чем заключается сущность стратегического контроля и координации хода реализации стратегии?
13. Каковы задачи и состав рабочих групп по реализации стратегии управления персоналом?

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Стратегические решения в системе управления человеческими ресурсами

Цель: Формирование навыков разработки стратегических решений в области HRM

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что понимается под стратегическими решениями в области управления человеческими ресурсами?
2. Каким образом можно разработать стратегических HR-решения?

Семинарское занятие по теме 1

Тема: Понятие и сущность кадрового планирования Цель:

Получение знаний в области кадрового планирования

Задания (вопросы) для подготовки:

1. В чем состоит сущность кадрового планирования?
2. Перечислите цели и задачи кадрового планирования.
3. Раскройте содержание уровней кадрового планирования: стратегического, тактического и оперативного.
4. Раскройте сущность и роль кадрового контроллинга в кадровом планировании.
5. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом?
6. Что такое планирование и прогнозирование потребности в персонале?

Семинарское занятие по теме 1

Тема: Методика кадрового планирования

Цель: Сформировать навыки кадрового планирования Задания

(вопросы) для подготовки:

1. Назовите этапы планирования потребности в персонале.
2. Что включает в себя понятие «качественная потребность в персонале»?
3. Какие методы расчета количественной потребности в персонале основываются на данных о трудоемкости работ?
4. Назовите методы прогнозирования потребности в персонале.
5. Охарактеризуйте виды анализа, применяемые в процессе планирования показателей по труду.
6. Какую структуру имеет типовой оперативный план кадрового планирования?
7. Раскройте содержание основных составляющих оперативного плана работы с персоналом организации

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Подбор персонала

Цель: Сформировать знания и навыки в области технологий подбора персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Источники и проблемы найма персонала.
2. Какое значение имеют собеседование, тестирование и анкетирование при найме кандидата на рабочее место? Какие тесты следует использовать для отбора работников при приеме на работу?
3. Охарактеризуйте организацию маркетинга персонала. Сущность и виды маркетинга персонала.
4. Что такое внешний маркетинг персонала? Что такое внутренний маркетинг персонала?
5. Какие частные функции включает в себя информационная функция маркетинга персонала?
6. Что является предметом анализа при изучении внешнего и внутреннего рынка труда?
7. Раскройте содержание коммуникационной функции маркетинга персонала.
8. Опишите стратегию реализации маркетинга? Основные отличия массового или целевого варианта стратегии реализации маркетинга. Какие целевые группы выделяются при сегментировании рынка труда?

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Отбор персонала

Цель: Сформировать знания технологий отбора и навыки оценки персонала при отборе.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Технология организации и проведения маркетинга персонала. Охарактеризуйте основные этапы маркетинга персонала.
2. Деловая оценка и отбор персонала. Оценка кандидатов на вакантную должность или рабочее место при отборе персонала и текущая периодическая оценка сотрудников при аттестации персонала: в чем разница?
3. Методы оценки и отбора персонала.
4. Назовите основные этапы замещения вакантной должности специалиста или руководителя.
5. Требования к кандидату на замещение должности.
6. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Основные этапы организации отбора претендентов на вакантную должность.
7. Опишите подбор и расстановку персонала.
8. Разработайте анкету к собеседованию.

Семинарское занятие по теме 3

Тема: Понятие и виды адаптации персонала

Цель: Получить знания в области технологий адаптации персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что такое социализация персонала? Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
2. Роль и значение для человека и организации социализации, профориентации и адаптации персонала.
3. Охарактеризуйте процесс управления профориентацией и адаптацией персонала
4. Этапы процесса адаптации персонала.
5. Первичная и вторичная адаптация.
6. Профессиональная адаптация. Развитие профессионального мастерства 7. Раскройте сущность понятия "развитие персонала"
8. Какие условия определяют развитие персонала?
9. Сравните понятия «адаптация» и «испытательный срок» 10. Дайте определение понятиям «наставничество» и «коучинг» 11. Какие формы адаптации вы знаете?
12. Система адаптации в организации
13. Задачи создания системы адаптации
14. Разработайте программу адаптации для новичка/молодого специалиста

Семинарское занятие по теме 3

Тема: Разработка программы адаптации

Цель: Формирование умений и навыков разработки программ адаптации.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Какие основные элементы включаются в программу адаптации?
2. Как разработать программу адаптации в компании?

Семинарское занятие по теме 4

Тема: Развитие персонала: планирование карьеры и формирование кадрового резерва

Цель: Получение знаний в области технологий разработки программ развития персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Понятие и виды профессиональной карьеры
2. Подходы к построению карьеры
3. Программа развития карьеры: понятие, принципы разработки, пример
4. Что такое деловая карьера? Назовите виды деловой карьеры.
5. Охарактеризуйте этапы деловой карьеры менеджера.
6. Что такое карьерограмма? Как ее представить схематически?

7. Что такое управление деловой карьерой?
8. Приведите структуру личного жизненного плана карьеры руководителя, раскройте его содержание.
9. Что такое служебно-профессиональное продвижение? Назовите его этапы.
10. Понятие, цели, задачи формирования кадрового резерва
11. Технологии оценки потребности в резерве
12. Стадии процесса формирования резерва кадров
13. Проблемы построения системы управления кадровым резервом
14. Основные риски построения эффективной системы управления кадровым резервом
15. Проблемы/ошибки, возникающие при формировании кадрового резерва
16. Проблемы мотивации резервистов и пути решения
17. Проблемы мотивации руководителей и пути их решения
18. Модель компетенций резервиста

Семинарское занятие по теме 4

Тема: Разработка программы работы с резервом кадров

Цель: Формирование умений и навыков разработки программ развития персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что понимается под развитием персонала?
2. Как влияет обучение на процесс развития персонала?

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Обучение и оценка персонала

Цель: Сформировать знания методов оценки и форм обучения персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Приведите основные понятия и концепции обучения персонала
2. Охарактеризуйте традиционные методы обучения
3. Охарактеризуйте методы активного обучения, выделите их преимущества.
4. Перечислите методы выявления потребностей в обучении?
5. Каково место и роль тренингов в обучении персонала?
6. Система дистанционного обучения и преимущества электронного обучения.
7. В чем назначение и особенности организации деловых игр.
8. Назовите критерии оценки эффективности обучения
9. Современные методы оценки персонала
10. Охарактеризуйте технологию ассессмент-центров.
11. Что такое аттестация персонала? Какие типы и виды аттестации вы знаете?
12. По каким направлениям проводится аттестация персонала?
13. Охарактеризуйте этапы проведения аттестации персонала.
14. Охарактеризуйте организацию аттестации персонала.
15. Кто входит в состав аттестационной комиссии организации?

16. Какие формы бланков используются при проведении аттестации?

17. Какие методы аттестации персонала существуют?

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Разработка положения об оценке персонала

Цель: Сформировать умения и навыки разработки кадрового документа –

Положения об оценке персонала

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что такое оценка персонала?
2. Какие основные элементы и реквизиты включаются в положение о персонале?

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Результаты труда разных категорий персонала

Цель: Сформировать знания о критериях оценки результатов труда персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Каково назначение и содержание анализа работы (рабочего места)?;
2. Какими методами проводится анализ работы (рабочего места)?
3. Поясните назначение и содержание описания работы (рабочего места).
4. Объясните взаимосвязь анализа и описания работы с должностной инструкцией.
5. Чем отличаются результаты труда рабочих и руководителей (специалистов)?
6. Какие факторы должны учитываться при оценке результатов труда?

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Методы и способы анализа результатов трудовой деятельности

Цель: Формирование знаний в области оценки результатов трудовой деятельности персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Какими методами можно оценить результаты труда?
2. В чем сущность оценки работников методом управления по целям?
3. Какие вам известны основные критерии конечных результатов деятельности организации?
4. Назовите и дайте характеристику системе факторов, обеспечивающих высокий конечный результат производства.
5. Какие показатели социальной эффективности деятельности организации вам известны?
6. Метод КТВ (КТУ).

Семинарское занятие по теме 7

Тема: Межличностные отношения в коллективе

Цель: Сформировать знания в области особенностей поведения человека в организации, навыки анализа социально-психологического климата в коллективе.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что такое коллектив? Этапы процесса формирования и развития коллектива.
2. Личность и группа.
3. Понятие лидерства. Теории лидерства.
4. Что такое морально-психологический климат коллектива?
5. Способы регулирования создавшихся сложных межличностных отношений в коллективе.
6. Охарактеризуйте основные теории поведения личности.
7. Назовите критерии, характеризующие личность.
8. Из каких элементов складывается критериальная база человека?
9. Охарактеризуйте типы поведения человека в организации.
10. Назовите факторы влияния группы на поведение ее членов.
11. Как характер коллектива влияет на личность?

Семинарское занятие по теме 7

Тема: Роль неформальных групп в организации

Цель: Сформировать представления о роли неформальных групп и лидеров в организации

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что понимается под неформальными группами?
2. Каким образом образуются неформальные группы?

Семинарское занятие по теме 8

Тема: Понятие и виды конфликтов в организации

Цель: Сформировать знания в области конфликтологии.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что такое конфликт?
2. Модели поведения и типы конфликтных личностей
3. Три стадии, в процессе которых развивается конфликт.
4. Технология управления собственным поведением субъектов конфликтного противостояния.
5. Что такое манипулятивные технологии?
6. Четыре типа поведения индивидов в процессе конфликтного противостояния
7. Что такое управление процессом протекания конфликта?

8. Охарактеризуйте основные технологии управления процессом протекания конфликта: информационные, коммуникативные, социально-психологические, административно-экономические.

Семинарское занятие по теме 8

Тема: Управление конфликтами в организации

Цель: Сформировать навыки выявления и урегулирования конфликтных ситуаций.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Урегулирование, или разрешение, конфликта.
2. К каким подсистемам системы управления персоналом относятся функции управления конфликтами и стрессами?
3. Укажите основные функции управления конфликтами и стрессами.
4. Охарактеризуйте основные методы управления конфликтами.
5. В чем проявляются отрицательные последствия стрессов?
6. Что необходимо предпринять для нейтрализации стрессов?
7. Оценка последствий конфликта и подведение итогов
8. Найти и провести в группе тест на выявление конфликтной личности.

Семинарское занятие по теме 9

Тема: Понятие и виды мотивации трудовой деятельности

Цель: Сформировать знания в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Основные понятия мотивации.
2. Охарактеризуйте взаимосвязь основных содержательных теорий мотивации.
3. Раскройте сущность процессуальных теорий мотивации.
4. Что такое тип мотивации?
5. Способы выявления трудовой мотивации.
6. Что такое стимулирование трудовой деятельности персонала?
7. Материальная и нематериальная система стимулирования.
8. Что такое мотивирующая оценка персонала?
9. Что такое заработная плата? Как регулируется заработная плата?
10. Какие формы и системы заработной платы вы знаете?

Семинарское занятие по теме 9

Тема: Мотивация подчиненных разных уровней развития

Цель: Сформировать навыки анализа мотивационного профиля. Занятие в интерактивной форме. Проблемно-ориентированный семинар

«Мотивация подчиненных разных уровней развития» Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что такое мотивация персонала?
2. Какие основные теории мотивации вы знаете?

Семинарское занятие по теме 10

Тема: Организационная культура и HR-бренд

Цель: Сформировать знания в области внутреннего PR и роли служб управления человеческими ресурсами в формировании HR-бренда организации.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Раскройте суть понятия организационная культура. Чем обусловлено внимание к организационной культуре в современных условиях?
2. Раскройте содержание основных компонентов организационной культуры.
3. Какими методами обеспечивается поддержание организационной культуры?
4. Охарактеризуйте понятие HR-бренд.
5. Конкурсы на звание лучшего работодателя.
6. Внутренний PR: понятие, задачи.
7. Инструменты внутреннего PR.

Семинарское занятие по теме 10

Тема: Разработка программы мероприятий по созданию сильного HR-бренда

Цель: Сформировать навыки разработки программы формирования HR-бренда

Задания (вопросы) для подготовки:

Занятие в интерактивной форме. Работа в малых группах.

6.2. Задания и упражнения для самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. Самостоятельная работа студента включает: работу с текстами, основной литературой, учебно-методическим пособием, нормативными материалами, дополнительной литературой, в том числе материалами Интернета, а также проработка конспектов лекций, написание докладов, рефератов, участие в работе семинаров, студенческих научных конференциях.

Задания для самостоятельной работы:

№ п/п	Наименование модуля (темы) дисциплины	Вопросы для самостоятельной работы
Модуль 1. Концепции управления персоналом		

1	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом	История возникновения дисциплины. Основные теории и концепции управления персоналом. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Цели, модели управления человеческими ресурсами. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации Основные тенденции развития управления персоналом в современном мире и в РФ.
2	Методология управления персоналом	Персонал предприятия как объект управления. Понятие персонала. Классификация персонала. Система и методы управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом.

Модуль 2. Система управления персоналом организации

3	Система управления человеческими ресурсами в организации	Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Философия и концепция управления персоналом.
4	Нормативно-правовое и информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами	Правовые основы управления персоналом. Концептуальные кадровые документы. Примерная философия организации. <i>Регламентация управления:</i> условия работы персонала, режим и дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Положения о подразделениях. Должностные инструкции. Трудовые договоры с персоналом.

Модуль 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

5	Современная кадровая политика организации	Кадровая политика организации как целостная стратегия работы с персоналом. Направления, принципы, общие требования к кадровой политике. Факторы, влияющие на кадровую политику, этапы формирования. Типы кадровой политики.
6	Стратегия управления человеческими ресурсами	Взаимосвязь кадровой политики стратегии развития предприятия.

Модуль 4. Планирование и наём персонала

7	Кадровое планирование в организации	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Методы и принципы кадрового планирования, связь планирования с общей системой планирования на предприятии. Виды кадровых планов: по времени, по горизонту планирования; план по труду и заработной плате, оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале: этапы планирования, виды потребности, методы расчета количественной потребности в персонале.
---	-------------------------------------	--

8	Организация профессионального найма персонала	Разработка системы подбора персонала в организации. Основные этапы подбора персонала. Правила составления должностной инструкции, профессиограммы. Методы набора персонала. Внутреннее и внешнее привлечение персонала. Формы и методы отбора персонала. Виды интервью. Применение тестирования. Виды собеседований. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Оценка эффективности системы подбора персонала в организации.
Модуль 5. Развитие человеческих ресурсов		
9	Адаптация персонала	Организация управления профессиональной и организационной адаптацией персонала организации. Проблемы вхождения человека в организацию. Понятие и структура адаптации. Виды и этапы адаптации. Формы и методы адаптации. Разработка эффективной системы адаптации в организации. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса адаптации. Оценка эффективности системы адаптации.
10	Планирование карьеры и формирование кадрового резерва	Сущность процесса развития персонала. Понятие и формы служебно-профессионального продвижения. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры, факторы, влияющие на планирование карьеры. Планирование и управление карьерой работников. Проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия и программы персонала. Технологии работы с кадровым резервом. Индивидуальное планирование личной карьеры.
11	Обучение и оценка персонала	Понятие профессионального обучения, цели обучения. Этапы организации процесса обучения, методы определения потребности в обучении. Основные формы обучения работников, предусмотренные в российском законодательстве. Подготовка новых работников, переподготовка, обучение вторым (смежным) специальностям; формы повышения квалификации. Методы обучения: традиционные и активные; принципы выбора методов. Технологии оценки результатов обучения и развития персонала. Методы оценки персонала: анкетирование, собеседование, тестирование, ассессмент-центр, 360 градусов оценки. Аттестация персонала
12	Оценка результатов трудовой деятельности	Сущность оценки результатов труда. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Перечень показателей оценки результатов труда. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников

Модуль 6. Коммуникации в организации		
13	Формальные и неформальные группы в организации	Коллектив и команда. Формальные и неформальные группы. Лидерство. Концепции лидерства. Стиль руководства и его выявление. Отношения в организации.
		Участие персонала в управлении: партисипативное управление.
14	Управление конфликтами и стрессами в организации.	Природа организационного конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликта. Модель процесса конфликта. Прогнозирование и предупреждение конфликта. Управление конфликтной ситуацией. Структурные методы разрешения конфликта с персоналом в организации. Межличностные стили разрешения конфликтов. Стратегия и тактика поведения в конфликте.
Модуль 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя		
15	Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Основные стимулы трудовой мотивации. Зарботная плата как одна из форм стимулирования трудовой деятельности. Государственное регулирование заработной платы. Формы и системы заработной платы. Моральные стимулы трудовой деятельности. Формы и методы нематериального стимулирования работников.
16	Роль служб управления человеческими ресурсами в формировании имиджа организации как привлекательного работодателя	Понятие HR-бренда. Составляющие имиджа привлекательного работодателя. Внутренний PR. Инструменты PR в сопровождении процессов управления человеческими ресурсами в организации.

Контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях в ходе семинаров.

6.3. Перечень тем докладов, сообщений, презентаций и домашних заданий студентов Учебным планом не предусмотрено.

6.4. Перечень тем (задания) для курсовой работы / Перечень тем (задания) для рейтинговой работы

Задания для выполнения рейтинговой работы 1

Задания для выполнения рейтинговой работы 2

Все темы (задания), требования к содержанию и оформлению рейтинговой / курсовой работы, критерии их оценки размещены в Методических рекомендациях по написанию рейтинговой / курсовой работы.

6.5. Иные материалы (по усмотрению преподавателя)

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации 1.

Сущность управления человеческими ресурсами.

2. Концепции управления человеческими ресурсами.

3. Современные тенденции управления человеческими ресурсами.
4. Сравнительный анализ между подходами «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
5. Понятие «персонал» и его качественные характеристики.
6. Структура персонала организации.
7. Система управления персоналом организации, состав подсистем.
8. Методы управления персоналом.
9. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
10. Содержание и задачи кадровой политики предприятия.
11. Типы и этапы формирования кадровой политики.
12. Взаимосвязь кадровой политики и стадии развития предприятия.
13. Понятие кадрового планирования, его цели и задачи.
14. Виды кадрового планирования.
15. Методы определения потребности в персонале.
16. Основные черты стратегии управления персоналом.
17. Факторы внутренней среды, влияющие на формирование кадровой политики.
18. История и ретроспектива категории «трудовые ресурсы». Понятие трудовых ресурсов.
19. Структура трудовых ресурсов.
20. Анализ трудовых ресурсов.
21. Рабочая сила, человеческие ресурсы и трудовой потенциал общества.
22. Воспроизводство населения как основа формирования трудовых ресурсов.
23. Воспроизводство трудовых ресурсов.
24. Формирование трудовых ресурсов.
25. Распределение и перераспределение трудовых ресурсов.
26. Использование трудовых и человеческих ресурсов.
27. Рынок труда как система.
28. Механизм функционирования рынка труда.
29. Классификация рынков труда.
30. Прогнозирование рынка труда.
31. Национальные модели рынка труда.
32. Занятость населения.
33. Сущность категории «занятость».
34. Статус в занятости.
35. Формы и виды занятости.
36. Новые формы занятости населения.
37. Социально-экономические характеристики занятости
38. Современные подходы к диагностике системы управления человеческими и трудо-выми ресурсами на разных уровнях.
39. Сущность диагностики системы управления человеческими ресурсами.

40. Диагностика системы управления человеческими ресурсами.
41. Основные цели и диагностические модели управления человеческими ресурсами.
42. Основные компоненты диагностики и классификации персонала.
43. Методология диагностики системы управления человеческими ресурсами.
44. Основные подсистемы управления человеческими ресурсами и их диагностика.
45. Диагностика основных подсистем управления человеческими ресурсами.
46. Диагностика концепции и HR-философии организации.
47. Диагностика регламентации управления в организации.
48. Диагностика нормативно-правового и информационного обеспечения управления человеческими ресурсами.
49. Диагностика кадровой политики в системе управления организацией.
50. Диагностика кадровой политики в организации.
51. Методология диагностики кадровой политики и стратегии в организацию.
52. Труд как экономическая категория.
53. Модель трудового процесса.
54. Трудовая классификация населения.
55. Оценка человеческого потенциала.
56. Анализ рынка трудовых ресурсов.
57. Рынок труда в переходной экономике.
58. Функции и модели регулирования трудовых ресурсов.
59. Роль бюджета в государственном регулировании рынка труда.
60. Институциональная система рынка трудовых ресурсов России.
61. Международный опыт регулирования социально-трудовых отношений.
62. Модель системы образования России: состояние и тенденции.
63. Влияние уровня образования на качество трудовых ресурсов.
64. Прогноз спроса и предложения специалистов на рынке труда.
65. Основные концепции эффективности труда.
66. Экономическая эффективность труда.
67. Социальная эффективность труда.
68. Показатели оценки производительности труда.
69. Оценка эффективности системы управления трудовыми ресурсами.
70. Зарубежный опыт оценки эффективности системы управления трудовыми ресурсами.
71. Российский опыт оценки эффективности системы управления трудовыми ресурсами.
72. Методика оценки эффективности деятельности по показателям организации и системы управления.

73. Программно-целевые методы в системе деятельности государственного органа управления трудовыми ресурсами.

74. Исторический опыт субъектов социально-трудовых отношений.

75. Терминологические проблемы: трудовые и социально-трудовые отношения.

76. Субъект и субъектность в социально-трудовых отношениях.

77. Основные теоретические концепции и модели: применимость для анализа социаль-но-трудовых отношений в контексте трудовых ресурсов.

78. Зарубежный опыт исследования социально-трудовых отношений.

79. Отечественный опыт исследования социально-трудовых отношений.

80. Исследование неформальной составляющей взаимодействия работников и работода-телей.

81. Особенности социально-трудовых отношений в период рыночных реформ.

82. Понятие и значение социального партнерства в сфере управления трудовыми ресур-сами.

83. Основные принципы, система и формы социального партнерства.

84. Представительство интересов работников и работодателей.

85. Органы социального партнерства.

86. Коллективные переговоры и урегулирование разногласий в ходе их проведения. Коллективные договоры и соглашения.

87. Ответственность сторон социального партнерства в процессе использования трудо-вых ресурсов.

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Примерные оценочные средства, включая тестовые оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

7.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включают следующие разделы:

- перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

8. Литература

8.1. Основная литература:

1. ред.: Михайлина Г.И. Управление персоналом: учебное пособие. - 6-е изд., стер. - М.: Дашков и К°, 2022. - 280 с. – [Электронный ресурс] - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>
2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации. Учебник для бакалавров. Издательство: Дашков и К. Год издания: 2023 – [Электронный ресурс] - <https://www.iprbookshop.ru/144200.html>

8.2. Дополнительная литература:

1. Фомичев А.Н. Корпоративное управление. Учебник для бакалавров Издательство: Дашков и К Год издания: 2023 – [Электронный ресурс] - <https://www.iprbookshop.ru/144169.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1. Официальный сайт Университета: адрес ресурса - <http://www.muiv.ru/>, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе образовательному portalу «Электронный университет», ресурсам электронной библиотечной системы (далее - ЭБС), системе дистанционного обучения (далее – СДО) и др.;

9.2. Образовательный портал «Электронный университет»: адрес ресурса - <https://e.muiv.ru/> на платформе «Moodle»;

9.3. Система дистанционного образования: адрес ресурса – <https://lms.muiv.ru> позволяет реализовать проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

9.4. <https://gossnuzhba.gov.ru/analytics> Федеральная государственная информационная система «Федеральный портал управленческих кадров»

9.5. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты

9.6. <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу

10. Методические указания для обучающихся

10.1. Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным Минобрнауки России, по направлению подготовки «Туризм».

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение рубежного контроля (модульного тестирования).

Учебный материал по дисциплине «Управление персоналом» разделен на семь модулей:

- Модуль 1. Концепции управления персоналом;
- Модуль 2. Система управления персоналом организации;
- Модуль 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом;
- Модуль 4. Планирование и наём персонала;
- Модуль 5. Развитие человеческих ресурсов;
- Модуль 6. Коммуникации в организации;
- Модуль 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя.

Эти модули изучаются на всех формах обучения, реализуемых для данного направления подготовки.

Основной объем часов по изучению дисциплины согласно учебным планам приходится на самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, её конспектирование, подготовку к занятиям семинарского типа, текущему контролю и промежуточной аттестации (зачету или (и) экзамену).

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.

Наличие в Университете электронной информационно-образовательной среды, а также электронных образовательных ресурсов позволяет осваивать курс инвалидам и лицам с ОВЗ.

10.2. Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденном приказом ректора от «04» сентября 2017 года № 81-5.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, с целью реализации индивидуального подхода, а также принципа индивидуализации и дифференциации, рекомендуется использовать технологию нелинейной конструкции учебных занятий, предусматривающую одновременное сочетание фронтальных, групповых и индивидуальных форм работы с различными категориями студентов, в т.ч. имеющих ОВЗ.

В случае наличия обучающихся с нарушением функций опорно-двигательного аппарата, зрения и слуха, они обеспечиваются необходимым оборудованием, имеющимся в Университете, а также предоставляемым в рамках Соглашения с РУМЦ РГСУ от 12 января 2022г. №42-03/22.

11. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине

11.1. Преподавание учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению студентов.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- задания для подготовки к занятиям семинарского типа (вопросы для обсуждения, кейс задания, расчетные задачи и др.);
- задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельной работы обучающихся, тестовые задания в рамках электронной системы тестирования);
- вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться тематического плана дисциплины, приведенного в РПД. Необходимо уделить

внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в тестовые оценочные задания, при необходимости, решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к текущему контролю (выполнению ТОЗ) и промежуточной аттестации (зачету или экзамену) недостаточно прочесть рабочий учебник, размещенный в личном кабинете. Нужно изучить материалы основной и дополнительной литературы, список которой приведен в РПД, законодательные и нормативные акты, а также материалы, рекомендованные в разделе «Перечень ресурсов информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины».

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся. С основными принципами организации балльно-рейтинговой оценки достижений обучающихся, принятой в Университете, необходимо ознакомить на первом занятии.

11.2. Инновационные формы учебных занятий

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, развитие лидерских качеств на основе инновационных (интерактивных) занятий: групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) и т.п.

11.3. Инновационные образовательные технологии, используемые на занятиях лекционного и семинарского типа

Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии
Занятие лекционного типа	Лекция-конференция по теме №1 «Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом» с использованием мультимедийного оборудования
	Лекция-презентация по теме №3 «Система управления человеческими ресурсами в организации» с использованием мультимедийного оборудования. Студенты совместно анализируют и обсуждают представленный материал.
	Лекция с разбором конкретных ситуаций по теме №4 «Нормативно-правовое и информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами» Дискуссия на тему «Человек – это ресурс?» в рамках изучения темы 1 «Современные подходы к управлению персоналом»

Семинар-ские и практические занятия	Лекция-беседа «Управление трудовой адаптацией персонала» по теме 9 «Адаптация персонала» с использованием мультимедийных средств
	Проблемная лекция с использованием мультимедийных средств по теме 15 «Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности»
	Занятие в интерактивной форме. Семинар-дискуссия.
	Занятие в интерактивной форме. Анализ кейсов (конкретных ситуаций) по теме «Методы управления человеческими ресурсами»
	Групповая дискуссия по теме №3 «Система управления человеческими ресурсами в организации».
	Работа в малых группах. Составление регламента. Переработка философии организации. в рамках изучения темы № 4
	Разбор кейсовых ситуаций по теме № 5
	Анализ кадровой политики организации. Разбор кейсовых ситуаций. Работа в малых группах. в рамках изучения темы № 5
	Работа в малых группах. Мозговой штурм «Стратегические решения в системе управления человеческими ресурсами» в рамках изучения темы № 6
	Деловая игра: «Разработка программы адаптации» в рамках изучения темы 9 «Адаптация персонала»
	Разработка программы работы с резервом кадров. Анализ конкретных ситуаций. Работа в малых группах в рамках изучения темы № 10
	Деловая игра «Разработка положения об оценке персонала» по теме 11. Обучение и оценка персонала
	Дискуссия на тему «Роль неформальных групп в организации» по теме 13 «Формальные и неформальные группы в организации»
	Проблемно-ориентированный семинар «Мотивация подчиненных разных уровней развития» в рамках изучения темы 15 «Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности»
	Работа в малых группах «Разработка программы мероприятий по созданию сильного HR-бренда» по теме 16 «Роль служб управления человеческими ресурсами в формировании имиджа организации как привлекательного работодателя»

12. Перечень информационных технологий

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет студента и преподавателя; -

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий; - формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Перечень программного обеспечения определяется в п.13 РПД.

Профессиональные базы данных:

1. <https://www.pro-personal.ru/>, Базы данных портала профессионального сообщества кадровиков Pro-personal
2. <https://www.scopus.com>, Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus
3. <http://www.consultant.ru>, Справочная правовая система «Консультант Плюс»

13. Материально-техническая база

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень программного обеспечения
1.	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	1. Notepadqq (GNU GPL 3) 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. Remmina remote desktop client (free, Open Source) 4. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 5. Mozilla Firefox (MPL 2)
2.	Компьютерные классы	1. 1С Предприятие 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. GIMP (GNU GPL 3) 4. Krita (GNU GPL 3) 5. Inkscape (GNU GPL 3) 6. SciLab (CeCILL) 7. Kaspersky Endpoint Security 8. Агент администрирования Kaspersky Security Center 9. Mozilla Firefox (MPL 2) 10. Apache NetBeans IDE (Apache License 2)

	11. Notepadqq (GNU GPL 3) 12. VSCodium (MIT) 13. Mono Development IDE (MIT) 14. PyCharm Community Edition (Apache License 2) 15. Android Studio (Apache License 2) 16. Python (Python Software Foundation License) 17. Java (GNU GPL) 18. Node.js (MIT) 19. Git (GNU GPL 2) 20. GitHub Desktop (No Copyright) 21. UnityHub (Unity Companion License) 22. FreeCAD (LGPL-2.0-or-later) 23. Sweet Home 3D (GNU GPL 2+) 24. draw.io (Apache License 2) 25. DBeaver (Apache License 2) 26. PostgreSQL (License (free and open-source)) 27. MariaDB (GNU GPL) 28. PSPP (GNU GPL 3) 29. Wireshark (GNU GPL 2+) 30. Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License) 31. VirtualBox (GNU GPL 2) 32. Apache (Apache License 2) 33. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 34. OBS (GNU GPL)
--	--

3.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся	1. 1С Предприятие 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. GIMP (GNU GPL 3) 4. Krita (GNU GPL 3) 5. Inkscape (GNU GPL 3) 6. SciLab (CeCILL) 7. Kaspersky Endpoint Security 8. Агент администрирования Kaspersky Security Center 9. Mozilla Firefox (MPL 2) 10. Apache NetBeans IDE (Apache License 2) 11. Notepadqq (GNU GPL 3) 12. VSCodium (MIT) 13. Mono Development IDE (MIT) 14. PyCharm Community Edition (Apache License 2) 15. Android Studio (Apache License 2) 16. Python (Python Software Foundation License) 17. Java (GNU GPL) 18. Node.js (MIT) 19. Git (GNU GPL 2) 20. GitHub Destkop (No Copyright) 21. UnityHub (Unity Companion License) 22. FreeCAD (LGPL-2.0-or-later) 23. Sweet Home 3D (GNU GPL 2+) 24. draw.io (Apache License 2) 25. DBeaver (Apache License 2)
		26. PostgreSQL (License (free and open-source)) 27. MariaDB (GNU GPL) 28. PSPP (GNU GPL 3) 29. Wireshark (GNU GPL 2+) 30. Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License) 31. VirtualBox (GNU GPL 2) 32. Apache (Apache License 2) 33. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 34. OBS (GNU GPL)

4.	Помещение для самостоятельной работы / библиотека, читальный зал	1. 1С Предприятие 2. OnlyOffice (AGPLv3) 3. GIMP (GNU GPL 3) 4. Krita (GNU GPL 3) 5. Inkscape (GNU GPL 3) 6. SciLab (CeCILL) 7. Kaspersky Endpoint Security 8. Агент администрирования Kaspersky Security Center 9. Mozilla Firefox (MPL 2) 10. Apache NetBeans IDE (Apache License 2) 11. Notepadqq (GNU GPL 3) 12. VSCodium (MIT) 13. Mono Development IDE (MIT) 14. PyCharm Community Edition (Apache License 2) 15. Android Studio (Apache License 2) 16. Python (Python Software Foundation License) 17. Java (GNU GPL) 18. Node.js (MIT) 19. Git (GNU GPL 2) 20. GitHub Destkop (No Copyright) 21. UnityHub (Unity Companion License) 22. FreeCAD (LGPL-2.0-or-later) 23. Sweet Home 3D (GNU GPL 2+) 24. draw.io (Apache License 2) 25. DBeaver (Apache License 2) 26. PostgreSQL (License (free and open-source)) 27. MariaDB (GNU GPL) 28. PSPP (GNU GPL 3) 29. Wireshark (GNU GPL 2+) 30. Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License) 31. VirtualBox (GNU GPL 2) 32. Apache (Apache License 2) 33. Консультант+ (Коммерческая лицензия) 34. OBS (GNU GPL)
----	--	---



**Оценочные средства по дисциплине
Управление персоналом**

Направление подготовки:
43.03.02 «Туризм»

Направленность (профиль) программы:
Технология и организация туристских услуг

Уровень высшего образования:
бакалавриат

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.

1.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы:

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-3	- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-2	- Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью
ПК-1	- Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности

1.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций ОПОП	Индикаторы	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	ПК-1.2. Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности	Процессы, обеспечивающие профессиональное развитие персонала в области управления	Применять методы и технологии, направленные на профессиональное развитие персонала	Способами профессионального развития персонала и управлению карьерой
	ПК-1.3. Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансовоэкономическими процессами туристской организации	Теорию и практику деловой оценки персонала, основы формирования программ трудовой мотивации, анализ кадрового потенциала, социальноэкономических показателей по труду	Анализировать кадровый потенциал, социальноэкономические показатели по труду	Методами деловой оценки персонала, формирования программ трудовой мотивации

ОПК-2	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы	Инфраструктуру и особенности туристских направлений	Консультировать экскурсантов (туристов) по запрашиваемой ими информации посредством рекламных	Методиками доведения до экскурсантов (туристов) запрашиваемой информации посредством
-------	--	---	---	--

			материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций	рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций
	ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений объектов туристской сферы	Методы мотивации туристов на приобретение туристских продуктов	Направлять заказ в соответствующее подразделение туроператора	Принципами и методами группового взаимодействия в процессе деятельности, организации и координации деятельности подразделений объектов туристской сферы
	ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений объектов туристской сферы	Программу и условия контроля деятельности на маршруте (правила и порядок проезда, трансферов, размещения и питания туристов, план экскурсионного обслуживания)	Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа	Методиками разработки туристских маршрутов, график туристского похода и планы мероприятий, намечает контрольные пункты и сроки выполнения этапов маршрута, изучает сложные участки туристского маршрута

УК-3	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Основные направления, проблемы, теории и методы взаимодействия с другими членами команды	Анализировать и применять управленческие решения при взаимодействии в коллективе	Принципами и методами группового взаимодействия в процессе трудоустройства и предложений по совершенствованию
	УК-3.3. Использует оптимальные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	Теорию и инструментальный для формирования оптимальных методов и норм социального взаимодействия для реализации своей роли, и	Обосновывать и разрабатывать рекомендации по совершенствованию теории и методологии норм социального взаимодействия	Методикой использования основных норм социального взаимодействия
		взаимодействия внутри команды		

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

2.1. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.

2.2. В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся степень освоения компетенций оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в традиционную четырехбалльную систему.

2.3. В ходе текущего контроля успеваемости при ответах на семинарских и практических занятиях, промежуточной аттестации в форме экзамена (зачет с оценкой) обучающиеся оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

- оценка «отлично» выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим

творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, продемонстрировавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2.4. В ходе промежуточной аттестации в форме зачёта обучающиеся оцениваются «зачтено» или «не зачтено»:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

3.1. Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля

Тестовое задание	Оцениваемые индикаторы
------------------	------------------------

J: Управление трудовыми ресурсами – главная производительная сила общества, включающая ...эту часть населения страны, которая благодаря своим психофизиологическим и интеллектуальным качествам способна участвовать в общественно-полезной деятельности, производя материальные и духовные блага и услуги + : трудоспособную часть населения S: К основным историческим типам организационной культуры относится: + : органическая + : предпринимательская - : ранжированная - : рекреационная	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
S: Управление трудовыми ресурсами отличается от управления человеческими ресурсами: + : масштабом - : узкостью - : развитием - : стагнацией	УК-3.2; УК-3.3
S: Сегментация РТ – это процесс разделения работодателей и продавцов труда на: + : отдельные группы по определенному признаку - : лицам, ищущими подходящую работу - : предпринимателей или их представителей - : половозрастную группу	ПК-1.2; ПК-1.3
S: Верны ли утверждения?	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3;

А) Управление трудовыми ресурсами дает синергетический эффект, если соблюдается принцип: применяется практика делегирования полномочий подчиненным, формируется культура работы в «команде»; Б) Управление трудовыми ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: система подбора рабочей силы, найма и расстановки обеспечивает развитие персонала. +: А – да, Б — да -: А – да, Б — нет -: А – нет, Б — да -: А – нет, Б — нет J: _____ цели этого вида политики – цели, которые заключаются в улучшении материального и нематериального положения работников предприятия. +: социальные +: Социальные Q: Установите последовательность формирования диагностических процедур кадровой политики. L1: Разрабатывается информационное обеспечение L2: Анализируется текущая ситуация L3: Оценивается соответствие разработанной программы R1: 1 R2: 2 R3: 3 S: Внешние факторы, которые влияют на стратегию организаций: +: обстановка на рынке труда +: законодательные нормы и правила -: демографическая ситуация в стране -: уровень образованности населения J: Фаза _____ — создание новых ролевых моделей, закрепляющих в культуре организации новые образцы деятельности и поведения, творческое развитие и совершенствование этих моделей на основе постоянного осмысления практики. +: интеграции S: Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года (Ртр) – 70 млн человек; численность умерших в трудоспособном	ПК-1.2; ПК-1.3; УК-3.2; УК-3.3
--	--

возрасте в течение года (N_j) – 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста, P_v – 2,0 мон.	
--	--

человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году (Рн) – 1,6 млн. человек. +: 70,2 -: 34,5 -: 47,4 S: Что можно отнести к классам диагностики кадровой политики? +: Превентивная +: Реактивная -: Рутинная -: Когнитивная	
S: Стратегия кадровой политики включает: +: стратегию использования персонала -: стратегию услуг социального характера -: стратегию структуры персонала -: прогноз текучести кадров	ОПК-2.1; ОПК2.2; ОПК-2.3; УК-3.2; УК-3.3
S: Укажите направления кадровой политики по использованию трудовых ресурсов? +: Ротация и внутреннее продвижение персонала +: Аттестация -: Установление барьера для набора кадров -: Расширение поиска кадров S: К важным характеристикам работы, привлекающим и отталкивающим рабочую силу, относится: +: степень свободы при решении задач -: характер количественного и качественного планирования персонала - : гибкая/негибкая структура окладов -: характер организации введения в специальность вновь нанятых	ПК-1.2; ПК-1.3; УК-3.2; УК-3.3
S: Отличительной чертой молодежной рабочей силы является: +: высокая мобильность +: высокие шансы вновь трудоустроиться -: процентное соотношение рабочих -: реализации накопленных знаний и навыков	ОПК-2.1; ОПК2.2; ОПК-2.3; ПК-1.2; ПК-1.3

3.2. Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (к зачету/экзамену)

1. Сущность управления человеческими ресурсами.
2. Концепции управления человеческими ресурсами.
3. Современные тенденции управления человеческими ресурсами.

4. Сравнительный анализ между подходами «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
5. Понятие «персонал» и его качественные характеристики.
6. Структура персонала организации.
7. Система управления персоналом организации, состав подсистем.
8. Методы управления персоналом.
9. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
10. Содержание и задачи кадровой политики предприятия.
11. Типы и этапы формирования кадровой политики.
12. Взаимосвязь кадровой политики и стадии развития предприятия.
13. Понятие кадрового планирования, его цели и задачи.
14. Виды кадрового планирования.
15. Методы определения потребности в персонале.
16. Основные черты стратегии управления персоналом.
17. Факторы внутренней среды, влияющие на формирование кадровой политики.
18. История и ретроспектива категории «трудовые ресурсы». Понятие трудовых ресурсов.
19. Структура трудовых ресурсов.
20. Анализ трудовых ресурсов.
21. Рабочая сила, человеческие ресурсы и трудовой потенциал общества.
22. Воспроизводство населения как основа формирования трудовых ресурсов.
23. Воспроизводство трудовых ресурсов.
24. Формирование трудовых ресурсов.
25. Распределение и перераспределение трудовых ресурсов.
26. Использование трудовых и человеческих ресурсов.
27. Рынок труда как система.
28. Механизм функционирования рынка труда.
29. Классификация рынков труда.
30. Прогнозирование рынка труда.
31. Национальные модели рынка труда.
32. Занятость населения.
33. Сущность категории «занятость».
34. Статус в занятости.
35. Формы и виды занятости.
36. Новые формы занятости населения.
37. Социально-экономические характеристики занятости
38. Современные подходы к диагностике системы управления человеческими и трудо-выми ресурсами на разных уровнях.
39. Сущность диагностики системы управления человеческими ресурсами.
40. Диагностика системы управления человеческими ресурсами.

41. Основные цели и диагностические модели управления человеческими ресурсами.
42. Основные компоненты диагностики и классификации персонала.
43. Методология диагностики системы управления человеческими ресурсами.
44. Основные подсистемы управления человеческими ресурсами и их диагностика.
45. Диагностика основных подсистем управления человеческими ресурсами.
46. Диагностика концепции и HR-философии организации.
47. Диагностика регламентации управления в организации.
48. Диагностика нормативно-правового и информационного обеспечения управления человеческими ресурсами.
49. Диагностика кадровой политики в системе управления организацией.
50. Диагностика кадровой политики в организации.
51. Методология диагностики кадровой политики и стратегии в организацию.
52. Труд как экономическая категория.
53. Модель трудового процесса.
54. Трудовая классификация населения.
55. Оценка человеческого потенциала.
56. Анализ рынка трудовых ресурсов.
57. Рынок труда в переходной экономике.
58. Функции и модели регулирования трудовых ресурсов.
59. Роль бюджета в государственном регулировании рынка труда.
60. Институциональная система рынка трудовых ресурсов России.
61. Международный опыт регулирования социально-трудовых отношений.
62. Модель системы образования России: состояние и тенденции.
63. Влияние уровня образования на качество трудовых ресурсов.
64. Прогноз спроса и предложения специалистов на рынке труда.
65. Основные концепции эффективности труда.
66. Экономическая эффективность труда.
67. Социальная эффективность труда.
68. Показатели оценки производительности труда.
69. Оценка эффективности системы управления трудовыми ресурсами.
70. Зарубежный опыт оценки эффективности системы управления трудовыми ресурсами.
71. Российский опыт оценки эффективности системы управления трудовыми ресурсами.
72. Методика оценки эффективности деятельности по показателям организации и системы управления.

73. Программно-целевые методы в системе деятельности государственного органа управления трудовыми ресурсами.
74. Исторический опыт субъектов социально-трудовых отношений.
75. Терминологические проблемы: трудовые и социально-трудовые отношения.
76. Субъект и субъектность в социально-трудовых отношениях.
77. Основные теоретические концепции и модели: применимость для анализа социаль-но-трудовых отношений в контексте трудовых ресурсов.
78. Зарубежный опыт исследования социально-трудовых отношений.
79. Отечественный опыт исследования социально-трудовых отношений.
80. Исследование неформальной составляющей взаимодействия работников и работода-телей.
81. Особенности социально-трудовых отношений в период рыночных реформ.
82. Понятие и значение социального партнерства в сфере управления трудовыми ресур-сами.
83. Основные принципы, система и формы социального партнерства.
84. Представительство интересов работников и работодателей.
85. Органы социального партнерства.
86. Коллективные переговоры и урегулирование разногласий в ходе их проведения. Коллективные договоры и соглашения.
87. Ответственность сторон социального партнерства в процессе использования трудо-вых ресурсов.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки достижений обучающихся, а также Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденными приказом ректора.

4.1 Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий и в ходе самостоятельной работы студента.

Текущий контроль в ходе контактной работы осуществляется по следующим видам:

1) Вид контроля: проверка сформированности компетенций в ходе самостоятельной работы обучающихся; текущий опрос, проводимый во время аудиторных (семинарских/практических/лабораторных) занятий; оценивание подготовленных докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий.

Порядок проведения: в ходе подготовки к занятиям оценивается выполнение задания, рекомендованного к самостоятельной работе обучающихся, путем выборочной проверки.

Фиксируются результаты работы студентов в ходе проведения семинарских и практических занятий (активность, полнота ответов, способность поддерживать дискуссию, профессиональный язык и др.).

В ходе отдельных занятий обеспечивается проведение письменных опросов по тематике прошедших занятий. В ходе выполнения заданий обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала.

Задания по подготовке докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий выдаются заранее при подготовке к семинарским и практическим занятиям; подготовленные работы оцениваются с фиксацией в журнале учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

2) Вид контроля: Контроль с использованием тестовых оценочных заданий по итогам освоения модулей дисциплины (Рубежный контроль (РК)).

Порядок проведения: До начала проведения процедуры преподавателем подготавливаются необходимые оценочные материалы для оценки знаний, умений, навыков.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций, осуществляется с помощью тестовых оценочных заданий (ТОЗ).

ТОЗ включают в себя три группы заданий.

Задания А (тесты закрытой формы) – задания с выбором правильного ответа. Эти задания представляются в трех вариантах:

- задания, которые имеют один правильный и остальные неправильные (задания с выбором одного правильного ответа);
- задания с выбором нескольких правильных ответов.

Задания В (тесты открытой формы) – задания без готового ответа. Эти задания также представляются в трех вариантах:

- задания в открытой форме, когда испытуемому во время тестирования ответ необходимо вписать самому, в отведенном для этого месте;
- задания, где элементам одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества (задания на установление соответствия);
- задания на установление правильной последовательности вычислений, действий, операций, терминов в определениях понятий (задания на установление правильной последовательности).

Задания С – кейс-задания или практические задачи. Эти задания представлены в двух вариантах (также возможно их сочетание):

- расчетные задания содержат краткое и точное изложение ситуации с конкретными цифрами и данными. Для такого типа заданий существует определенное количество (или один) правильных ответов. Задания предназначены для оценки умения студента использовать в конкретной ситуации формулы, закономерности, технологии в определенной области знаний;

- логико-аналитические задания, которые представляют собой материал с большим количеством данных и предназначены для оценки логики мышления, умения анализировать представленные ситуации и направлены на формирование навыков профессиональной деятельности (в профессиональной области). Такие задания предполагают формулирование подвопросов, которые предусматривают выбор из нескольких вариантов ответов (по типу заданий А и В). Общее количество подвопросов к каждому такому заданию равно пяти.

Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся осуществляется в ходе выполнения рейтинговой работы и контроля со стороны преподавателя за самостоятельной работой студента. Текущий контроль в ходе самостоятельной работы осуществляется в следующем виде:

3) Вид контроля: Подготовка курсовой (рейтинговой) работы (при наличии в учебном плане).

Контролируемые компетенции: УК-3, ОПК-2, ПК-1

Технология проведения: За каждым обучающимся, принимающим участие в процедуре преподавателем закрепляется тема курсовой (рейтинговой) работы. После получения задания и в процессе его подготовки обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутое раскрытие темы, выполнить расчетное или иное задание.

4.2 Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

В соответствии с базовым учебным планом по учебной дисциплине предусмотрена подготовка и сдача экзамена или (и) зачета.

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом ректора Университета.