

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет инженерного менеджмента

Кафедра теории и систем отраслевого управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой теории и систем
отраслевого управления
Протокол от «28» августа 2017 г.
№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.16
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ**

направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль):
«Производственный менеджмент»

квалификация (степень) выпускника
бакалавр

форма обучения
очно-заочная

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Автор(ы)—составитель(и):

к.псих.н., доцент кафедры управления недвижимостью, проблем землепользования и ЖКХ Минаева Н.Л.

к.э.н, доцент кафедры теории и систем отраслевого управления ИОМ Стуловский А.Е.

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления к.э.н., доцент
Серебренников С.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ...	7
4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ	7
4.1.1. <i>Формы текущего контроля успеваемости</i>	<i>7</i>
4.1.2. <i>Материалы текущего контроля успеваемости</i>	<i>7</i>
4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	15
4.2.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования</i>	<i>15</i>
4.2.2. <i>Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации</i>	<i>16</i>
4.2.3. <i>Типовые оценочные средства</i>	<i>16</i>
4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	17
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	25
6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	28
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	28
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	28
6.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	28
6.4. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	28
6.5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	28
6.6. ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ	29
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ	30

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.16 «Управление человеческими ресурсами» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.4	Готовность к практической деятельности по сбору и обработке информации, проведению рыночных расчетов и формированию выводов, характеризующих состояние и развитие рыночной ситуации, с учетом распределения функций, полномочий и ответственности между руководством, кадровой службой и руководством проекта.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК-ОС-2.4	<u>на уровне знаний:</u> <ul style="list-style-type: none"> критерии эффективности кадровой стратегии организации с позиции соответствия ее требованиям доктрины развития человеческого капитала, корпоративной культуры и миссии конкретной организации; требования к содержанию стратегии управления человеческими ресурсами современной организации основы кадрового планирования
	<u>на уровне умений:</u> <ul style="list-style-type: none"> прогнозирует стратегию управления человеческими ресурсами с учетом специфики рынка труда и внутренней специфики деятельности организации анализирует эффективность функционирования внутрифирменного рынка труда
	<u>на уровне навыков:</u> <ul style="list-style-type: none"> планирования по кадровому направлению деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Место дисциплины

Дисциплина Б1.Б.16 «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам базовой части образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Производственный менеджмент») и изучается в 4 семестре.

Объем дисциплины

Трудоемкость дисциплины оценивается в 2 ЗЕТ (72 часа). На контактную работу с преподавателем в форме лекционных занятий отводится 18 академических часов, в форме практических занятий – 18 академических часов. На самостоятельную работу обучающихся отводится академических 36 часов.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины(модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР С		
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
Тема 1	Сущность управления человеческими ресурсами	8	2		2	4	4	Э №1	
Тема 2	Система управления человеческими ресурсами	8	2		2	4	4	ДЗ №1, Т №1	
Тема 3	Стратегическое управление человеческими ресурсами	8	2		2	4	4	ДЗ №2, ТЗ №1	
Тема 4	Планирование работы с человеческими ресурсами	12	2		2	4	8	ДЗ №3 Т №2	
Тема 5	Управление человеческими ресурсами	12	4		4	8	4	ДЗ №4 Т №3	
Тема 6	Управление развитием человеческих ресурсов	8	2		2	4	4	ДЗ №5, Э №2	
Тема 7	Управление коллективным и индивидуальным поведением	8	2		2	4	4	ТЗ №2, Э №3	
Тема 8	Оценка результатов трудовой деятельности	8	2		2	4	4	ДЗ №6 Т №4	
Промежуточная аттестация									Зачет
Всего:		72	18		18	36	36		

Условные обозначения: Домашнее задание (ДЗ), Творческое задание (ТЗ), тестирование(Т), эссе(Э), зачет (За)

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Сущность управления человеческими ресурсами

Философия управления человеческими ресурсами. Концепция управления человеческими ресурсами. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами. Методы управления человеческими ресурсами. Методы построения системы управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Система управления человеческими ресурсами

Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами. Цели и функции системы управления человеческими ресурсами. Организационная

структура системы управления человеческими ресурсами. Кадровое и документационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

Тема 3. Стратегическое управление человеческими ресурсами

Кадровая политика организации. Стратегическое управление организацией. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.

Тема 4. Планирование работы с человеческими ресурсами

Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Трудовые показатели в системе кадрового планирования. Планирование производительности труда.

Тема 5. Управление человеческими ресурсами

Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. Основы организации труда персонала. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.

Тема 6. Управление развитием человеческих ресурсов

Управление социальным развитием. Организация обучения персонала. Организация проведения аттестации персонала. Управление деловой карьерой персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Инновации в управлении персоналом.

Тема 7. Управление коллективным и индивидуальным поведением

Теория поведения личности в организации. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Этика деловых отношений. Организационная культура. Управление конфликтами и стрессами. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.

Тема 8. Оценка результатов трудовой деятельности

Анализ и описание работы (должности) и рабочего места. Оценка результатов труда персонала организации. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Аудит персонала.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации дисциплины Б1.Б16 «Управление человеческими ресурсами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№	Наименование тем и/или разделов	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Сущность управления человеческими ресурсами	Э №1
Тема 2	Система управления человеческими ресурсами	ДЗ №1, Т №1
Тема 3	Стратегическое управление человеческими ресурсами	ДЗ №2, ТЗ №1
Тема 4	Планирование работы с человеческими ресурсами	ДЗ №3 Т №2
Тема 5	Управление человеческими ресурсами	ДЗ №4, Т №3
Тема 6	Управление развитием человеческих ресурсов	ДЗ №5, Э №2
Тема 7	Управление коллективным и индивидуальным поведением	ТЗ №2, Э №3
Тема 8	Оценка результатов трудовой деятельности	ДЗ №6 Т №4

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые задание по теме 1:

Напишите эссе с приведением исторических примеров. Объем: не менее 1 печатной страницы формата А4, шрифт Times new Roman, размер 12.

Примерные темы эссе:

1. Сходство и отличия трудовых ресурсов от других ресурсов
2. Методы управления человеческими ресурсами в различных общественно-исторических формациях

Типовые задания по теме 2:

Аналитическое задание (часть 1):

Выберете одну из шести указанных российских компаний из числа лидеров отраслей с открытым доступом к информационным ресурсам («Группа ГАЗ», «Октябрьская железная дорога», «Татнефть», «Черкизовский мясоперерабатывающий комбинат», «Петербургский тракторный завод», «СИБУР-Холдинг») и опишите её систему управления человеческими ресурсами.

Контент теста №1:

1. Управление персоналом – это:
 - А. текущая оперативная работа с кадрами;
 - В. управление человеческим фактором, т.е. целенаправленное воздействие на человека – носителя способности к труду с целью получения большего результата от его деятельности, большей гуманизации осуществляемых на предприятии мероприятий технического прогресса как условия лучшего использования техники, ориентации организации производства и труда на возможности человека, его интересы;
 - С. совокупность административных мер, направленных на принуждение, а также экономическую мотивацию работника.
2. Объект управления в сфере кадрового менеджмента – это:
 - А. отдельный работник, а также некая совокупность работников, выступающая как

- трудовой коллектив;
 - В. весь персонал предприятия, на который распространяются управленческие решения общего характера;
 - С. персонал структурного подразделения (отдела, цеха) или производственной ячейки (бригады);
 - Д. представитель конкретной профессии, специальности, специализации.
3. Субъект управления персоналом – это:
- А. группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющие функцию управления по отношению к своим подчиненным;
 - В. конкретный руководитель структурного подразделения.
4. Понятие «кадровый менеджмент» - это:
- А. комплекс взаимосвязанных экономических, организационных и социально-психологических методов, обеспечивающих эффективность трудовой деятельности и конкурентоспособность предприятия;
 - В. область деятельности, важнейшими элементами которой являются определение потребности в персонале, привлечение персонала (вербовка и отбор персонала), задействование в работе, высвобождение, развитие, контролинг персонала, а также структурирование работ, политика вознаграждений и социальных услуг, политика участия в успехе, управление затратами на персонал и руководство сотрудниками;
 - С. системное, планомерно организованное воздействие с помощью взаимосвязанных организационно-экономических и социальных мер на процесс формирования, распределения, перераспределения рабочей силы на уровне предприятия, на создание условий для использования трудовых качеств работников (рабочей силы) в целях обеспечения эффективного функционирования предприятия и всестороннего развития занятых на нем работников;
 - Д. вид менеджмента в рамках теории управления.
5. Цели управления персоналом – это:
- А. повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях;
 - В. повышение эффективности производства и труда, в т.ч. достижение максимальной прибыли;
 - С. обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива;
 - Д. оптимизация количества персонала на предприятии/фирме.
6. Задачи управления персоналом – это:
- А. обеспечение потребности предприятия в рабочей силе в необходимых объемах и требуемой квалификации;
 - В. достижение обоснованного соотношения между организационно-технической структурой производственного потенциала и структурой трудового потенциала;
 - С. полное и эффективное использование потенциала работника и производственного коллектива в целом;
 - Д. обеспечение условий для высокопроизводительного труда, высокого уровня его организованности, мотивированности, самодисциплины, выработка у работника привычки к взаимодействию и сотрудничеству;
 - Е. закрепление работника на предприятии, формирование стабильного коллектива как условие окупаемости средств, затрачиваемых на рабочую силу (привлечение, развитие персонала);
 - Ф. согласование производственных и социальных задач (баланс интересов предприятия и интересов работников, экономической и социальной эффективности);

Г. оптимизация ресурсов, направляемых на поддержание и развитие персонала.

7. Ориентация на управление человеческими ресурсами предприятия означает, что:

- А. существует тесная связь между планированием производства и планированием персонала: кадровики владеют информацией о стратегии развития предприятия; руководители переходят от вертикального управления кадрами к горизонтальному;
- В. содержание кадровой политики на предприятии отвечает стратегии конкретного бизнеса;
- С. линейные руководители (менеджеры) максимально вовлечены в выполнение кадровых функций, а сотрудники службы управления персоналом, выступающие как внутренние консультанты, оказывают им помощь

Типовые задания по теме 3:

Аналитическое задание (часть 2):

Задание выполняется по ранее выбранной компании.

Опишите, как реализуется стратегическое управление человеческими ресурсами в компании.

Творческое задание №1:

В командах по 4-5 человек составьте презентацию о стратегическом управлении человеческими ресурсами (студенты, преподаватели, партнеры, абитуриенты, сотрудники и т.д.) на Факультете инженерного менеджмента РАНХиГС.

Типовое домашнее задание по теме 4:

Аналитическое задание (часть 3)

По итогам экскурсий на производственные предприятия, презентаций на ивент-мероприятиях, данных открытого доступа на веб-порталах, проведите общий анализ кадровой политики и подсистемы маркетинга персонала выбранной компании.

Контент теста №2:

1. Трудовые ресурсы – это:

- А. часть населения, имеющего необходимое физическое развитие, здоровье, образование, культуру, способности, квалификацию и 15 обладающего профессиональными знаниями для работы в сфере общественно полезной деятельности;
- В. количество людей трудоспособного возраста, мотивированного на трудовую деятельность.

2. Кадры предприятия – это:

- А. штатные квалифицированные работники, прошедшие предварительную профессиональную подготовку и обладающие специальными знаниями, трудовыми навыками или опытом работы в избранной сфере деятельности;
- В. конкретные люди, оформленные по трудовым контрактам на предприятие.

3. Персонал предприятия – это:

- А. постоянные и временные работники, представители квалифицированного и неквалифицированного труда;
- В. представители конкретных организационных структур предприятия, находящиеся на различных иерархических уровнях (вспомогательный персонал, руководящие сотрудники, специалисты и т.д.).

4. Выберите факторы, влияющие на выбор кадровой политики предприятия:
- А. требования конкретного производства, стратегия развития предприятия;
 - В. финансовые возможности предприятия, допустимый уровень издержек на управление персоналом;
 - С. количественные и качественные характеристики имеющегося персонала и направленность их изменения в перспективе в соответствии со стратегией развития предприятия;
 - Д. ситуация на региональном (локальном) рынке труда, а именно: количественные и качественные характеристики предложения труда по профессиям, специальностям со стороны работников и условия предложения со стороны работодателей;
5. Общие требования к кадровой политике предприятия – это:
- А. связь политики со стратегией развития предприятия, ее кадровое обеспечение;
 - В. обеспечение гибкости, которая проявляется в сочетании стабильности, т.е. учета интересов персонала и организационной культуре предприятия, с динамичностью (т.е. корректировкой политики в соответствии с изменением тактики предприятия, производственной и экономической ситуацией);
 - С. обеспечение экономического обоснования, при котором учитываются реальные финансовые возможности предприятия;
 - Д. обеспечение индивидуального подхода к своим работникам, т.е. учета интересов и потребностей, которые не противоречат целям и задачам производства;
 - Е. наличие в штате предприятия не менее 70 % квалифицированных работников, прошедших предварительную профессиональную подготовку и обладающих специальными знаниями, трудовыми навыками или опытом работы в избранной сфере деятельности.
6. Кадровая политика предприятия – это:
- А. формирование такой системы работы с кадрами, которая ориентирована на получение не только экономического, но и социального эффекта при условии соблюдения действующего законодательства;
 - В. ориентация всей работы с кадрами на получение максимальной прибыли предприятия.
7. Этапы кадрового планирования на предприятии – это:
- А. оценка имеющихся трудовых ресурсов;
 - В. планирование будущих потребностей в кадрах;
 - С. оценка будущих потребностей в кадрах;
 - Д. разработка критериев удовлетворенности руководства предприятия в будущих потребностях в кадрах;
 - Е. расчет экономической и социальной эффективности привлечения кадров.
8. К методам определения количественной потребности в кадрах относятся:
- А. метод, основанный на учете времени, необходимого для выполнения производственных работ;
 - В. расчет численности персонала на основе данных о трудоемкости рабочего процесса;
 - С. метод расчета по нормам обслуживания;
 - Д. метод расчета по рабочим местам и нормативам численности;
 - Е. статистические методы, позволяющие увязывать потребность в персонале с объемами производства, трудоемкостью работ и др.;
 - Ф. методы экспертных оценок: простая экспертная оценка (когда потребность в персонале оценивается руководителем соответствующего подразделения) и расширенная экспертная оценка (когда потребность в персонале оценивается

- группой экспертов);
- Г.** методы соответствия технологическим процессам (когда потребность в персонале привязана к специфике производственных технологий).

Типовые задания по теме 5:

Аналитическое задание (часть 3)

Опишите, как в выбранной Вами компании (по итогам экскурсий, посещений выставок и семинаров, анализа данных корпоративных веб-порталов) реализуется процесс карьерного развития сотрудников.

Контент теста №3:

1. Возможные цели карьеры:
 - А. получить работу или должность, которая усиливает возможности человека и способствует его развитию;
 - В. иметь работу или должность, которая носит творческий характер;
 - С. работать по профессии или занимать должность, способствующую достижению определенной степени независимости;
 - Д. получить работу или должность, хорошо оплачиваемую или позволяющую одновременно иметь большие побочные доходы;
 - Е. иметь работу или должность, которая позволит продолжать активное обучение;
 - Г. получить работу или должность, допускающую заниматься домашним хозяйством, воспитанием детей;
 - Г. удовлетворение потребности человека во власти.
2. К этапам карьеры относятся:
 - А. начало карьеры, связанное с адаптацией к рабочим условиям, овладением необходимыми навыками и информацией, деловыми качествами;
 - В. середина карьеры, связанная с упрочением профессионального положения: освоением должности, осознанием своих реальных возможностей;
 - С. конец карьеры (выход на пенсию), связанный со значительным изменением статуса, изменением привычного порядка и ритма жизни;
 - Д. подготовительный этап карьеры, связанный с усвоением необходимых знаний, навыков и умений.
3. В схему организации работы по поиску, отбору и адаптации персонала входят следующие действия:
 - А. определение потребности в кадрах (диагностика потребности в персонале; планирование численности персонала);
 - В. анализ и проектирование должности (анализ должности, составление должностных инструкций);
 - С. выбор источников привлечения кандидатов (внешние и внутренние источники);
 - Д. выбор способов привлечения кандидатов (рекламные кампании в СМИ, поиск персонала через Интернет, работа с кадровыми агентствами);
 - Е. первичная диагностика и отбор кандидатов (телефонные переговоры, обработка первичной информации); 6. собеседование с кандидатом на вакантное место; 7. получение дополнительной информации о кандидате на вакантное место; 8. адаптация сотрудника; 9. обучение и включение в кадровый резерв
4. Методы оценки кандидатов на вакантные места – это:
 - А. сбор и анализ документов о профессиональном образовании; дополнительном профессиональном образовании;
 - В. анализ представленных резюме;

- С. анализ рекомендаций, представленных кандидатами на вакантные места;
 - Д. экзамен на выявление уровня профессиональных знаний;
 - Е. проведение тестов (на определение умственных способностей, на определение приобретенных навыков, на проверку личных деловых качеств, на медицинское освидетельствование, для отбора для работы в группе);
 - Ф. проведение собеседования с кандидатом;
 - Г. организация практического задания;
 - Н. проведение деловой игры;
 - І. применение метода «360 градусов».
5. Стадии социализации личности - это:
- А. дотрудовая,
 - В. трудовая;
 - С. послетрудовая;
 - Д. адаптационная
6. В основе эффективного взаимодействия руководителя и работника находятся:
- А. понимание психологических особенностей работника (типа личности, потребностей, особенностей «Я» - концепции);
 - В. управление процессом социализации работника;
 - С. изменение иерархического положения работника в организации.
7. Существуют следующие группы менеджеров по уровням:
- А. технологический уровень;
 - В. управленческий уровень;
 - С. институциональный уровень;
 - Д. уровень структурного подразделения.

Типовые задания по теме 6:

Аналитическое задание (часть 4)

На примере выбранной компании раскройте систему развития персонала.

Задание к эссе №2:

Напишите эссе на тему "Высшее образование как неотъемлемая часть управления развитием человеческих ресурсов".

Объем: не менее 1 печатной страницы формата А4, шрифт Times new Roman, размер 12.

Типовые задания по теме 7:

Творческое задание №2

Разделитесь на группы по 4-5 человек и опишите основные элементы организационной культуры стартапа в IT-индустрии (мобильное приложение).

Задание к эссе №3:

Напишите эссе на тему "Идеальная корпоративная культура". Объем: не менее 1 печатной страницы формата А4, шрифт Times new Roman, размер 12.

Типовые задания по теме 8:

Аналитическое задание (часть 5)

Опишите, как в выбранной Вами компании происходит оценка труда персонала, а также предложите свои методы, если, на ваш взгляд, компания проводит оценку неэффективно.

Контент теста №4:

1. Аттестация – это:

- А. (от лат. attestatio – свидетельство, подтверждение) - определение или периодическая проверка квалификации работников, уровня знаний учащихся, качества продукции и пр.; также отзыв, характеристика;
- В. процедура систематической организованной оценки сотрудников предприятия (учреждения/органа власти) согласно заданным критериям соответствия деятельности конкретного работника четким стандартам выполнения работы на данном рабочем месте в данной должности за определенный период времени;
- С. обязательная процедура - ротация кадров (повышение/понижение в должности, перевод в другое подразделение) и т.д.

2. Цели аттестации – это:

- А. установление соответствия /несоответствия работника занимаемой должности,
- В. ротация кадров (повышение/понижение в должности, перевод в другое подразделение);
- В. изменение системы оплаты труда;
- С. изменение системы поощрений;
- Д. основание для сокращения персонала;
- Е. основание для увольнения персонала.

3. Добровольное введение системы аттестации работодателем направлено на достижение следующих целей:

- А. выявление кадрового потенциала, необходимости обучения работников;
- В. выявление рабочих проблем;
- С. улучшение текущей деятельности на предприятии;
- Д. определение соответствия занимаемой должности работника для последующих административных решений;
- Е. основание для сокращения персонала;
- Ф. основание для увольнения персонала.

4. Основные функции аттестации – это:

- А. контрольная функция, т.е. контроль результатов труда и развития профессиональных возможностей сотрудника;
- В. коммуникативная функция, т.е. инициирование коммуникации между руководителем и подчиненным;
- С. функция отбора лучших специалистов, т.е. принятие решения об изменениях в карьере работника и оплате его труда;
- Д. стимулирующая, развивающая функция, т.е. стимулирование работника к профессиональному росту;
- Е. функция принуждения, т.е. определенные действия сотрудника, которые он выполняет вопреки собственному желанию.

5. Заработная плата – это:

- А. вознаграждение, выплачиваемое работнику организацией за выполняемую работу;
- В. цена, выплачиваемая за труд;
- С. центральный элемент условия обмена между работником и фирмой;
- Д. форма благодарности работодателя в адрес работника.

6. Формы заработной платы – это:

- А. ежемесячный оклад;
- В. премия;

- С. гонорар;
- Д. комиссионные;
- Е. вознаграждение, выплачиваемое работнику организацией за выполняемую работу

7. При включении в кадровый резерв для последующего замещения руководящей должности учитываются следующие параметры (укажите все верные ответы):

- А. образование, стаж, опыт руководящей работы конкретного работника;
- В. результаты личной деятельности работника;
- С. результаты деятельности руководимого коллектива;
- Д. обобщенные результаты последней аттестации работника;
- Е. результаты повышения квалификации; результаты стажировки;
- Г. возраст, состояние здоровья;
- Г. характер межличностных отношений с подчиненными и вышестоящим руководством.

8. При разработке проекта рабочего места используются:

- А. справочники тарифно-квалификационные, в которых содержатся типовые решения относительно набора функций применительно к должности служащих и разряду рабочих;
- В. информация об уровне заработной платы на конкретном сегменте рынка.

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.4	Готовность анализировать организационные проблемы предприятия (организации) через призму человеческого фактора.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-ОС-2.4	<ul style="list-style-type: none"> • проводит аудит человеческих ресурсов организации, прогнозирует и определяет потребность организации в персонале, • анализирует внутреннюю среду и кадровый потенциал производственной организации • анализирует структуру трудовой мотивации работников • проводит аудит действующей программы адаптации, развития и оценки трудовой деятельности персонала производственной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • Готов оценивать человеческие ресурсы предприятия (организации), прогнозировать их развитие и оценивать потребность в персонале. • Владеет инструментами совокупной оценки внутренней среды и кадрового потенциала предприятия (организации). • Владеет методами оценки системы трудовой мотивации. • Владеет методами оценки программы адаптации, развития и оценки трудовой деятельности персонала производственной организации.

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

По дисциплине Б1.Б.16 «Управление человеческими ресурсами» учебным планом предусмотрен зачет, который проводится в письменной форме и подразумевает выполнение трех заданий.

Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:

- 1 раздел: 0-30 баллов;
- 2 раздел: 0-30 баллов;
- 3 раздел: 0-40 баллов.

- - 80 и более баллов (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика.

Задача решена правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.

-65 и более баллов (хорошо) – ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Ход решения задачи правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.

-50 и более баллов (удовлетворительно) – ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Задача решена частично.

-Менее 50 баллов (неудовлетворительно) – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задача не решена.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Типовой вариант билета

Билет 1

Задание 1: Раскройте содержание понятия «управление персоналом организации».

Задание 2: Дайте развёрнутый ответ на кейс.

По вине сотрудника была разглашена конфиденциальная информация, составляющая коммерческую тайну. Расследование показало, что причиной этого стала коррупция, т.е. полученное от конкурента денежное вознаграждение. Какие санкции следует применить к данному сотруднику?

Задание 3: Решите задачу.

Среднесписочная численность работников - 6250

Принято работников - 1840

Выбыло работников - 1309

Число уволенных (по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины) – 758

Определить:

- коэффициент оборота по приему;
- коэффициент оборота по выбытию;
- коэффициент текучести.

Билет 2

Задание 1: Аргументируйте необходимость постоянной координации управления кадровым направлением деятельности организации и реализацией общеорганизационной стратегии.

Задание 2: Дайте развёрнутый ответ на кейс.

Вы — начальник цеха (отдела). После реорганизации вам необходимо срочно перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию. Постановка задачи.

По какому пути вы пойдёте и почему?

- Возьмётесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха (отдела), предложите свой проект на собрании коллектива.
- Предложите решать этот вопрос службе управления персоналом — ведь это их работа.
- Во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад (бюро).
- Сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручив этим людям подать свои предложения по составу бригад (бюро).

Задание 3: Решите задачу.

В числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. Доля же этой категории работников в структуре работающих на предприятии - 10%.

Определите коэффициент интенсивности текучести молодежи, результат прокомментируйте.

Билет 3

Задание 1: Служба управления персоналом в современной организации: статус, функции, полномочия.

Задание 2: Дайте развёрнутый ответ на кейс.

Представьте себе ситуацию: в компанию приходит новый руководитель, который пытается абсолютно правильно, как ему кажется, воздействовать на корпоративную культуру, формировать мотиваторы коллектива в целом и каждого сотрудника в отдельности. Однако завоевать лидерские позиции ему пока не удалось. Значительным авторитетом пользуется некий неформальный лидер, который придерживается ценностей, существенно отличающихся от тех, что пытается внедрить новый начальник. Каковы возможные негативные последствия подобной ситуации? Как должен поступить грамотный руководитель, чтобы нейтрализовать подобные последствия и добиться своих целей?

Задание 3: Решите задачу.

Рассчитать коэффициент абсентеизма на предприятии, если известны следующие данные о календарном фонде времени (чел./ч), результат прокомментировать:

Отработано всего: 894 240

Число чел./ч неявок на работу - всего: 141 152

В том числе:

очередные отпуска: 72 320

отпуска по учебе: 1768

отпуска в связи с родами: 2832

болезни: 46 112

прочие неявки, разрешенные законом: 8160

неявки за свой счет с разрешения администрации: 1056

прогулы: 1784

вынужденные отгулы по инициативе администрации: 7120
Праздничные и выходные дни: 383 064

4.3. Методические материалы

Методические материалы к контролю по теме №1.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 1 является написание эссе. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и структурированного изложения изученного материала.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 1 - эссе

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом 2. дана четкая, структурированная характеристика сущности управления персоналом. А также, если студент: <ul style="list-style-type: none">• определит теоретические основы для разных точек зрения, научится их сравнивать и противопоставлять;• критически оценит доказательную базу для различных взглядов и теорий;• сведет воедино критические суждения и подготовит заключение, которое представит собственную позицию, основанную на доказательной базе.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом 1. задание выполнено не в полном объеме 2. не продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом

Методические материалы к контролю по теме №2

Первой формой текущего контроля успеваемости по теме 2 является тестирование (Т). Выбранная форма контроля способствует изучению ключевых понятий и подтем, а также формирование категориального аппарата.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 2 - тестирование

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно на 50 и более процентов вопросов
«не зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно менее чем на 50 процентов вопросов

Второй формой текущего контроля успеваемости по теме 2 является выполнение домашнего задания (ДЗ). Выбранная форма контроля способствует формированию навыков поиска, анализа, систематизации и оформления необходимой информации об исследуемом объекте.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 2 - домашнее задание

Оценка	Требования к знаниям
--------	----------------------

«зачтено»	1. Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: - Проведён анализ выбранной им компании - Раскрыта тема в полном объеме в соответствии с рекомендациями, замечаний по оформлению нет;
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом - задание выполнено не в полном объеме - не проведён анализ выбранной компании

Методические материалы к контролю по теме №3.

Первой формой текущего контроля успеваемости по теме 3 является тестирование (Т). Выбранная форма контроля способствует изучению ключевых понятий и подтем, а также формирование категориального аппарата.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 3 - тестирование

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно на 50 и более процентов вопросов
«не зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно менее чем на 50 процентов вопросов

Второй формой текущего контроля успеваемости по теме 3 является выполнение творческого задания (ТЗ). Выбранная форма контроля способствует формированию навыков публичного обсуждения, командной работы и презентации проектов. Творческое задание выполняется в группах по 4-5 человек. По окончании выполнения задания группа презентует свой доклад преподавателю и остальным студентам.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 3 - домашнее задание

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентами: 1. Подготовлен доклад, в котором грамотно используется терминология, свободно излагается рассматриваемая проблема/тема 2. Докладчики правильно ответили на все вопросы преподавателя и обучающихся;
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом 1. Доклад подготовлен с ошибками, рассматриваемая проблема излагается с затруднениями и без обоснования. 2. Докладчики ответили менее чем на 50% заданных преподавателем и обучающимися вопросов

Методические материалы к контролю по теме №4.

Первой формой текущего контроля успеваемости по теме 4 является тестирование (Т). Выбранная форма контроля способствует изучению ключевых понятий и подтем, а также формирование категориального аппарата.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 4 - тестирование

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно на 50 и более процентов вопросов
«не зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно менее чем на 50 процентов вопросов

Второй формой текущего контроля успеваемости по теме 4 является выполнение домашнего задания (ДЗ). Выбранная форма контроля способствует формированию навыков поиска, анализа, систематизации и оформления необходимой информации об исследуемом объекте.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 4 - домашнее задание

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. Проведён анализ выбранной им компании 2. Раскрыта тема в полном объеме в соответствии с рекомендациями, замечаний по оформлению нет;
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом 1. задание выполнено не в полном объеме 2. не проведён анализ выбранной компании

Методические материалы к контролю по теме №5.

Первой формой текущего контроля успеваемости по теме 5 является тестирование (Т). Выбранная форма контроля способствует изучению ключевых понятий и подтем, а также формирование категориального аппарата.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 5 - тестирование

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно на 50 и более процентов вопросов
«не зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно менее чем на 50 процентов вопросов

Второй формой текущего контроля успеваемости по теме 5 является выполнение домашнего задания (ДЗ). Выбранная форма контроля способствует формированию навыков поиска, анализа, систематизации и оформления необходимой информации об исследуемом объекте.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 5 - домашнее задание

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. Проведён анализ выбранной им компании 2. Раскрыта тема в полном объеме в соответствии с

	рекомендациями, замечаний по оформлению нет;
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом <ol style="list-style-type: none"> 1. задание выполнено не в полном объеме 2. не проведён анализ выбранной компании

Методические материалы к текущей аттестации №6.

Первой формой текущего контроля успеваемости по теме 6 является написание эссе. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и структурированного изложения изученного материала.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 6 - эссе

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом • дана четкая, структурированная характеристика сущности управления персоналом. А также, если студент: <ul style="list-style-type: none"> • определит теоретические основы для разных точек зрения, научится их сравнивать и противопоставлять; • критически оценит доказательную базу для различных взглядов и теорий; • сведет воедино критические суждения и подготовит заключение, которое представит собственную позицию, основанную на доказательной базе.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено не в полном объеме • не продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом

Второй формой текущего контроля успеваемости по теме 6 является выполнение домашнего задания (ДЗ). Выбранная форма контроля способствует формированию навыков поиска, анализа, систематизации и оформления необходимой информации об исследуемом объекте.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 6 - домашнее задание

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> ○ Проведён анализ выбранной им компании • Раскрыта тема в полном объеме в соответствии с рекомендациями, замечаний по оформлению нет;
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено не в полном объеме

	<ul style="list-style-type: none"> • не проведён анализ выбранной компании
--	---

Методические материалы к промежуточной аттестации №7.

Первой формой текущего контроля успеваемости по теме 7 является написание эссе. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и структурированного изложения изученного материала.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 7 - эссе

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	<p>Оценка «зачтено» выставляется, если студентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом • дана четкая, структурированная характеристика сущности управления персоналом. <p>А также студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определит теоретические основы для разных точек зрения, научиться их сравнивать и противопоставлять; • критически оценит доказательную базу для различных взглядов и теорий; • сведет воедино критические суждения и подготовит заключение, которое представит собственную позицию, основанную на доказательной базе.
«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом</p> <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено не в полном объеме • не продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом

Второй формой текущего контроля успеваемости по теме 7 является выполнение творческого задания (ТЗ). Выбранная форма контроля способствует формированию навыков публичного обсуждения, командной работы и презентации проектов. Творческое задание выполняется в группах по 4-5 человек. По окончании выполнения задания группа презентует свой доклад преподавателю и остальным студентам.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 7 - домашнее задание

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	<p>Оценка «зачтено» выставляется, если студентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовлен доклад, в котором грамотно используется терминология, свободно излагается рассматриваемая проблема/тема • Докладчики правильно ответили на все вопросы преподавателя и обучающихся;
«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доклад подготовлен с ошибками, рассматриваемая проблема излагается с затруднениями и без обоснования.

	<ul style="list-style-type: none"> Докладчики ответили менее чем на 50% заданных преподавателем и обучающимися вопросов
--	--

Методические материалы к промежуточной аттестации №8.

Первой формой текущего контроля успеваемости по теме 8 является тестирование (Т). Выбранная форма контроля способствует изучению ключевых понятий и подтем, а также формирование категориального аппарата.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 8 - тестирование

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно на 50 и более процентов вопросов
«не зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент ответил правильно менее чем на 50 процентов вопросов

Второй формой текущего контроля успеваемости по теме 8 является выполнение домашнего задания (ДЗ). Выбранная форма контроля способствует формированию навыков поиска, анализа, систематизации и оформления необходимой информации об исследуемом объекте.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме 8 - домашнее задание

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ul style="list-style-type: none"> Проведён анализ выбранной им компании <ul style="list-style-type: none"> Раскрыта тема в полном объеме в соответствии с рекомендациями, замечаний по оформлению нет;
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом <ul style="list-style-type: none"> задание выполнено не в полном объеме не проведён анализ выбранной компании

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

Процесс обучения по дисциплине Б1.Б.16 «Управление человеческими ресурсами» включает следующие основные виды занятий:

1. лекции;
2. практические занятия;
3. самостоятельная работа.

На лекциях студенты изучают теоретические концепции управления человеческими ресурсами, знакомятся с наиболее известными работами ученых и существующими практическими разработками в данной области, закрепляя полученные знания на практических занятиях. С целью обеспечения успешного обучения студенту необходимо готовиться к каждой лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку знакомит с новым учебным материалом, разъясняет учебные элементы, трудные для понимания, систематизирует учебный материал, ориентирует в учебном процессе.

Подготовку к лекции рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
3. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
4. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
5. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции

Практические занятия предполагают выполнение различного вида работ: выполнение творческих заданий, тестирований, разбор типовых ситуаций. Практические работы выполняются на базе технических средств университета и программного обеспечения университетского фонда.

Подготовку к практическому занятию рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
2. выпишите основные термины;
3. законспектируйте главы из основных источников литературы, соответствующие изучаемой теме;
4. уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
5. готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнения часов аудиторной нагрузки самостоятельной работой студентов, которая выражается в анализе дополнительной литературы по учебной дисциплине по отдельным темам учебной программы.

Отдельной формой контроля самостоятельной работы студентов является написание эссе. Обучающимся задают эссе на темы, которые можно рассматривать с разных сторон. Окончательная позиция, высказанная в эссе, может быть комбинацией или синтезом самых веских доказательств разных точек зрения. Ожидается, что студент:

- определит теоретические основы для разных точек зрения, научится их сравнивать и противопоставлять;
- критически оценит доказательную базу для различных взглядов и теорий;
- сведет воедино критические суждения и подготовит заключение, которое представит

собственную позицию, основанную на доказательной базе.

При изучении дисциплины предусматривается обеспечение гармоничной взаимосвязи между аудиторной и самостоятельной работой студентов, для чего в рамках курса предлагается набор активных и интерактивных методов занятий в развитие сюжетов, рассмотренных в рамках лекций и практических занятий.

Темы эссе:

1. Сходство и отличия трудовых ресурсов от других ресурсов.
2. Особенности одного из отраслевых сегментов рынка труда (по Вашему выбору).
3. Трудовая ментальность как фактор, определяющий специфику национальных рынков труда.
4. Конкуренция на внутрифирменном рынке труда.
5. Способы профилактики кадровых рисков в организации.
6. Компетентностный подход в управлении персоналом.
7. Типовая структура индивидуального досье сотрудника организации.
8. Основные субъекты контроля по кадровому направлению деятельности и их функции.
9. Типовая структура «Положения о службе персонала организации» и его роль в деятельности организации.
10. Основные элементы системы управления персоналом современной организации и их взаимосвязь.
11. Система распределения полномочий и функциональной нагрузки в системе персонального менеджмента.
12. Аудит и основные показатели деятельности современной кадровой службы.
13. Специфика маркетинговых исследований на рынке труда.
14. Профессиональные компетенции маркетолога кадровой службы современной организации.
15. Отраслевая специфика проявления человеческого фактора и связанные с этим возможности и опасности для работодателя (на примере конкретной отрасли по выбору автора эссе).
16. Рыночные опасности и возможности стратегической ориентации работодателя на массовое использование труда сотрудников, работающих «по совместительству».
17. Рыночные опасности и возможности стратегической ориентации работодателя на трудоустройство детей собственных сотрудников.
18. Рыночные опасности и возможности стратегической ориентации работодателя на трудоустройство выпускников средней школы, не получивших даже первичной профессиональной подготовки.
19. Требования к содержанию объявлений в СМИ о наличие вакантных рабочих мест.
20. Кадровые риски, связанные с привлечением новых сотрудников.
21. Инвестиции в формирование позитивного имиджа организации на рынке труда.
22. Отраслевая специфика управления формированием позитивного имиджа организации на рынке труда (на примере конкретной отрасли по выбору автора эссе).
23. Высшее образование как неотъемлемая часть управления развитием человеческих ресурсов.
24. Моя идеальная корпоративная культура в компании-работодателе

Подготовка к промежуточной аттестации:

На первом занятии преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости и форме промежуточной аттестации.

Во время последующих аудиторных занятий – доводит до студентов информацию о результатах текущего контроля успеваемости.

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

1. программой дисциплины;
2. перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
3. тематическими планами лекций, семинарских занятий;
4. контрольными мероприятиями;
5. учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также
6. электронными ресурсами;
7. типовым вариантом задания к промежуточной аттестации.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере получаемых знаний и умений по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Дресвянников, О.В. Лосева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 170 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644.html>
2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 389 с. — 978-5-394-02048-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835.html>
3. Гутнов Р.Р. Современная концепция управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] / Р.Р. Гутнов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Социум, 2007. — 205 с. — 978-5-901901-81-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28749.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Козлов В.В. Психология управления. Вузовское образование, 2014.
<http://search.rsl.ru/ru/record/01006638428>
2. Степаненко Е.В. Социологические аспекты адаптации и управления персоналом. - М.: Директ-Медиа, 2014.
<http://search.rsl.ru/ru/record/01007580312>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Лукичева Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. Дан. - М.: Омега-Л, 2011.
2. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Бемяк А.В. Управление персоналом: учебное пособие. - М.: Дашков и Ко, 2012.

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
3. www.rsl.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.google.com / - Поисковая система
7. www.rambler.ru / - Поисковая система
8. www.yandex.ru / - Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. www.economist.com/ - журнал The Economist
13. www.ft.com / - газета The Financial Times
14. www.forbes.com/management/ - Новости бизнеса (менеджмент)
15. www.management.about.com / - Управление и лидерство
16. www.rbc.ru / - Деловые новости

17. www.kommersant.ru/ - газета Коммерсантъ
18. www.vedomosti.ru/ - газета Ведомости
19. <http://www.znaniy.com/> - Электронно-библиотечная система

6.6. Иные источники

1. Фальцман В.К., Крылатых Э.Н. Интенсивный курс МВА. - М.: Инфра-М, 2011

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

- [Bloomberg](#)
- [EBSCO Publishing](#)
- [eLIBRARY.RU](#)
- [Emerging Markets Information Service](#)
- [Google Scholar \(Google Академия\)](#)
- [IMF eLibrary](#)
- [JSTOR](#)
- [New Palgrave Dictionary of Economics - Электронный словарь.](#)
- [OECD iLibrary](#)
- [Oxford Handbooks Online](#)
- [Polpred.com Обзор СМИ](#)
- [Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)
- [SCOPUS](#)
- [Web of Science](#)
- [Wiley Online Library](#)
- [World Bank Elibrary](#)
- [Архивы научных журналов NEICON](#)
- [Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)
- [Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)
- [ЭБС Издательства "Лань"](#)
- [ЭБС Юрайт](#)
- [Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)