

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**Филиал РГГУ в г. Домодедово**

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

**Б1.В.ДВ.08.02 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ  
ПЕРСОНАЛОМ  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Направленность (профиль) «Менеджмент организации»  
Уровень высшего образования «бакалавриат»

Форма обучения очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Домодедово  
2021

Современные технологии управления персоналом  
Рабочая программа дисциплины  
Составитель:  
к.с.н., доцент Спорыхина С.Н.

У УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
Гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
филиала РГГУ в г. Домодедово  
№1 от 31.08.2021 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Современные технологии управления персоналом» является частью основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент».

**Цели освоения дисциплины:** обобщить опыт науки и практики управления персоналом и оказать помощь студентам в получении систематизированных знаний по следующим направлениям: система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; кадровое планирование, формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом.

**Задачи освоения дисциплины:**

- сформировать у студентов целостное теоретическое представление об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;
- освоить понятийный аппарат в области управления персоналом;
- получить представление: об основных терминах и понятиях, используемых современными службами управления персоналом;
- систематизировать теоретические знания в области кадрового менеджмента и управления персоналом;
- рассмотреть роль специалистов по управлению персоналом в современной организации;
- овладеть современными методиками управления персоналом.
- освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;
- сформировать у студентов знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, корпоративной культуры, мотивации персонала и др.

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине.

Коды компетенции	Индикаторы компетенции (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	Знать: - основные функции управления персоналом; - подходы к определению потребности в персонале и найму персонала; - основы формирования команды и управления организационным поведением; - основы кадрового планирования, понятие и сущность кадровой стратегии и кадровой политики;

	<p>УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>- основы формирования кадрового состава организации, развития кадрового потенциала и оценки персонала;</p> <p>- взаимосвязь общей стратегии организации и стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потребность в персонале и источники ее покрытия;</li> <li>- определять требования к должности;</li> <li>- применять методы командообразования на практике;</li> <li>- соотносить общую стратегию организации и стратегию управления персоналом;</li> <li>- определять цели и функции управления персоналом в организации;</li> <li>- определять основные расходы на персонал</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения основных функций управления персоналом;</li> <li>- навыками командообразования</li> <li>- навыками определения целей и задач управления персоналом.</li> </ul>
<p>ПК-2 Способен регламентировать процессы подразделений организации</p>	<p>ПК-2.1 Осуществляет сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса</p> <p>ПК-2.2 Обеспечивает разработку и усовершенствование регламента процесса подразделения организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- историю развития теории и практики управления персоналом,</li> <li>- принципы и структуры управления персоналом,</li> <li>- принципы мотивации персонала к деятельности,</li> <li>- сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента,</li> <li>- миссии организаций,</li> <li>- цели и стратегии управления,</li> <li>- управление персоналом</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критически оценивать поведение персонала в организации</li> <li>- разрабатывать проекты положений о подразделениях, должностях и должностных инструкциях, оценки и аттестации персонала, положений о стимулировании труда</li> <li>- ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом</li> </ul>

		Владеть: - социально-психологическим подходом к управлению персоналом, - методами воздействия на трудовую мотивацию работников и приемами разрешения конфликтов в организации, - умениями применять принципы и методы менеджмента в профессиональной деятельности
--	--	--

### 1.3. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Современные технологии управления персоналом» относится к элективным дисциплинам (модулям) части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана.

Изучению дисциплины «Современные технологии управления персоналом» предшествует изучение следующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Персональный менеджмент».

Изучение дисциплины основано на следующей предварительно сформированной компетенции: ПК-2, УК-3.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Производственный менеджмент», «Корпоративная социальная ответственность».

## 2. Структура дисциплины

### Для очной формы обучения набор 2021

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч, самостоятельная работа обучающихся 72 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			лекции	Практические занятия	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	Тема 1. Основные понятия. Эволюция и современные тенденции кадрового менеджмента. Философия и концепция управления трудовыми ресурсами	6	2	2	8		Дискуссия

2	Тема 2. Персонал предприятия как объект управления	6	2	3	8		Обсуждения выступлений на практическом занятии
3	Тема 3. Место и роль управления в системе управления предприятием	6	2	3	9		Обсуждения выступлений на практическом занятии
4	Тема 4. Принципы управления персоналом	6	7	3	9		Доклады
5	Тема 5. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	6	7	3	9		Оценка выступлений с докладами
6	Тема 6. Кадровое информационно-техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	6	7	3	9		Обсуждения выступлений на практическом занятии
7	Тема 7. Анализ кадрового потенциала	6	7	3	9		Дискуссия
8	Тема 8. Перемещения, работа с кадровым резервом	6	2	2	9		Тестирование, Контрольная работа
	Промежуточная аттестация	6	-	-	-	-	Зачет с оценкой
	<b>Всего</b>		<b>20</b>	<b>22</b>	<b>72</b>		

### Для очно-заочной формы обучения набор 2021

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч, самостоятельная работа обучающихся 90 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			лекции	Практические занятия	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	Тема 1. Основные понятия. Эволюция и современные тенденции кадрового менеджмента. Философия и концепция управления трудовыми ресурсами	7	1	1	10		Дискуссия
2	Тема 2. Персонал предприятия как объект управления	7	1	1	10		Обсуждения выступлений на практическом занятии
3	Тема 3. Место и роль управления в системе управления предприятием	7	1	2	10		Обсуждения выступлений на практическом занятии
4	Тема 4. Принципы управления персоналом	7	1	2	12		Доклады
5	Тема 5. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	7	1	2	12		Оценка выступлений с докладами
6	Тема 6. Кадровое информационно-техническое и правовое	7	1	2	12		Обсуждения выступлений на практическом занятии



	обеспечение системы управления персоналом						
7	Тема 7. Анализ кадрового потенциала	7	2	2	12		Дискуссия
8	Тема 8. Перемещения, работа с кадровым резервом	7	2	2	12		Тестирование, Контрольная работа
	Промежуточная аттестация	7	-	-	-	-	Зачет с оценкой
	<b>Всего</b>		<b>10</b>	<b>14</b>	<b>90</b>		

### 3. Содержание дисциплины.

#### **Тема 1. Основные понятия. Эволюция и современные тенденции кадрового менеджмента. Философия и концепция управления трудовыми ресурсами.**

Базовые понятия – «организация», «управление», «человеческие ресурсы», «персонал», «система управления персоналом». Теория управления и роль человека в организации. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Философия и концепция управления персоналом. Изменения в системе управления человеческими ресурсами и модели кадрового менеджмента. Концепции «использования трудовых ресурсов», «управления персоналом», «управления человеческими ресурсами», «управления человеком». Гуманитарная парадигма в управлении человеческими ресурсами. Традиционное управление кадрами и управление человеческими ресурсами. Изменение функций управления человеческими ресурсами в постиндустриальном обществе. Современные требования к специалистам по управлению персоналом.

#### **Тема 2. Персонал предприятия как объект управления.**

Понятие и сущность персонала предприятия. Особенности человека при управлении персоналом. Общая характеристика по управлению персоналом предприятия. Особенности управления персоналом на крупном предприятии. Субъект управления. Объект управления. Система работы с персоналом. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом. Производственное поведение сотрудников организации. Аспекты управления персоналом. Система целей администрации по использованию персонала и условий их достижения.

#### **Тема 3. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.**

Место науки об управлении персоналом в системе наук по управлению человеческими ресурсами. Организационная структура системы управления персоналом в предприятии. Состав функциональных подсистем в управлении персоналом и их функции в организации. Управление персоналом. Управление человеком. Управление человеческими ресурсами. Концепция использования трудовых ресурсов. Концепция управления персоналом и концепция управления человеческими ресурсами. Концепция управления человеком и организационной культурой предприятия. Командный менеджмент.

#### **Тема 4. Принципы управления персоналом.**

Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Современные принципы и правила управления персоналом организации. Организационное воздействие на структуру управления. Распорядительное воздействие на структуру управления. Прямое воздействие. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Специфические принципы и особенности управления персоналом в фирмах США И Японии.

#### **Тема 5. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.**

Краткая история развития и эволюция функций служб кадров и трудоустройства. Методология и философия управления персоналом. Основные функции и стадии развития кадрового менеджмента в развитых странах. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом предприятия. Организационная структура и штаты центров управления персоналом.

#### **Тема 6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.**

Кадровый менеджмент и кадровое планирование в управлении персоналом. Информационное обеспечение управления персоналом. Классификация и состав документации, используемой в управлении персоналом. Технические средства и оргтехника в системе управления персоналом. Нормативно-правовое обеспечение управления.

#### **Тема 7. Анализ кадрового потенциала.**

Цели системы анализа и оценки персонала в организации. Альтернатива и выбор стратегии развития предприятия. Анализ внешней среды в области персонала. Анализ внутренней среды. Анализ кадрового потенциала: численность, категории, структура и движение персонала. Аттестация персонала. Выводы аттестации. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Система практической оценки и личностных качеств руководителя на предприятии. Категории персонала. Структура персонала. Движение персонала. Показатели по отбору персонала. Информация о персонале. Анализ рынка труда и маркетинг персонала.

#### **Тема 8. Перемещения, работа с кадровым резервом.**

Система служебно-профессионального продвижения и перемещения кадров. Управление движением персонала в современных организациях. Методы сбора необходимой информации для анализа и проектирования рабочего места. Планирование и подготовка резерва кадров. Работа с кадровым резервом. Наблюдение. Интервью. Анкета. Типовая структура профессиограммы. Компоненты деятельности человека. Профессиональный отбор персонала.

### **4. Образовательные технологии**

При реализации программы дисциплины «Современные технологии управления персоналом» используются различные образовательные технологии: аудиторные занятия проводятся в виде лекций и практических занятий. Лекции проводятся по типу проблемных лекций, лекций-визуализаций, лекций-дискуссий, лекций с разбором конкретных ситуаций.

На Практических занятиях, проводимых по типу занятие-дискуссия предусмотрено обсуждение основополагающих и наиболее сложных вопросов курса, заслушивание докладов. Темы практических занятий отражают последовательность изучения курса в соответствии с программой.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку докладов, самоконтроль, подготовку к тестированию, работу с нормативно-правовыми актами и информационными ресурсами. Для самостоятельной работы студентов подготовлены задания для самостоятельной работы, список источников и литературы.

№ п/п	Наименование темы	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Тема 1. Основные понятия. Эволюция и современные тенденции кадрового менеджмента. Философия и концепция управления трудовыми ресурсами	Лекция 1.	Вводная лекция
		Практическое занятие 1.	Практическое занятие-консультационная работа преподавателя
2.	Тема 2. Персонал предприятия как объект управления	Лекция 2.	Лекция-визуализация
		Практическое занятие 2.	Дискуссия на практическом занятии
3.	Тема 3. Место и роль управления в системе управления предприятием	Лекция 3.	Лекция с разбором конкретных ситуаций
		Практическое занятие 3.	Практическое занятие-консультационная работа преподавателя
4.	Тема 4. Принципы управления персоналом	Лекция 4.	Лекция с разбором конкретной ситуации
		Практическое занятие 4.	Дискуссия на практическом занятии
5.	Тема 5. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	Лекция 5.	Лекция с разбором конкретных ситуаций
		Практическое занятие 5.	Практическое занятие - развернутая беседа с обсуждением докладов
6.	Тема 6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	Лекция 6. Практическое занятие 6.	
7.	Тема 7. Анализ кадрового потенциала	Лекция 7. Практическое занятие 7.	Лекция с разбором конкретных ситуаций Практическое занятие - развернутая беседа с обсуждением докладов
8.	Тема 8. Перемещения, работа с кадровым резервом	Лекция 8. Практическое занятие 8.	Лекция с разбором конкретных ситуаций Практическое занятие - развернутая беседа с обсуждением докладов

#### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Наименование темы	Наименование оценочного средства
1	УК-3.1	Тема 1. Основные понятия. Эволюция и современные тенденции кадрового менеджмента. Философия и концепция управления трудовыми ресурсами Тема 2. Персонал предприятия как объект управления	Тестирование Контрольная работа
2	УК-3.2	Тема 3. Место и роль управления в системе управления предприятием Тема 5. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	Тестирование Контрольная работа
3	ПК-2.1	Тема 6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Тема 8. Перемещения, работа с кадровым резервом	Тестирование Контрольная работа
4	ПК-2.2	Тема 4. Принципы управления персоналом Тема 7. Анализ кадрового потенциала	Тестирование Контрольная работа

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Максимальное количество баллов за одну работу	Максимальное количество баллов всего
Посещение лекций	2	20
Участие в обсуждении теоретических вопросов на круглых столах	5	10
Подготовка и защита доклада	5	10
Тестирование	5	10
Контрольная работа	10	10
Всего за текущий контроль		60
Зачет		40

Итого за семестр		100
------------------	--	-----

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/A,B	«отлично»/» зачтено (отлично)/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «высокий».</p>
82-68/C	«хорошо»/» зачтено (хорошо)/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p>

		Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «хороший».
67-50/D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «достаточный».
49-0/F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Примерный перечень контрольных вопросов к зачету с оценкой по дисциплине**

1. Особенности американской системы управления персоналом
2. Особенности вручения и использования визитных карточек
3. Особенности европейской системы управления персоналом
4. Повышение квалификации персонала и его специфика в России
5. Особенности японской системы управления персоналом
6. Повышение эффективности труда: современные методы
7. Проблемы технического обеспечения системы управления персоналом
8. Методы планирования человеческих ресурсов (зарубежный опыт)
9. Проблемы применения ротации кадров на российских предприятиях
10. Делегирование полномочий, как элемент культуры управления
11. Проблемы развития лидерских качеств в системе трудовых отношений в России

12. Виды связей внутри организации и проблемы их формирования
13. Источники набора персонала: их преимущества и недостатки
14. Роль менеджера по персоналу: оценка его деятельности
15. Передвижение персонала: повышение, понижение, перевод и увольнение
16. Роль электронных средств коммуникации в развитии системы управления персоналом.
17. Документы кадровой политики

#### **Примерная тематика контрольных работ:**

1. Основные области знаний научного направления «Управление персоналом».
2. Теории управления персоналом (классические теории, теории человеческих отношений, теории человеческих ресурсов, современные теории).
3. Школа научной организации труда: представители, основные постулаты.
4. Школа человеческих отношений: представители, основные постулаты.
5. Школа поведенческих наук. Теории человеческих ресурсов: представители, основные постулаты.
6. Теория человеческого капитала: представители, основные постулаты.
7. Теории стратегического управления человеческими ресурсами: представители, основные постулаты.
8. Американская модель управления персоналом.
9. Японская модель управления персоналом.
10. Европейская (континентальная) модель управления персоналом.
11. «Персонал» и «человеческие ресурсы»: понятие, основные признаки.
12. Классификация персонала по категориям работников.
13. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
14. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
15. Виды кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе управления персоналом организации.
16. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
17. Определение численности сотрудников службы управления персоналом.
18. Стратегия управления персоналом организации: понятие, этапы разработки.
19. Политика управления персоналом: понятие, основные направления.
20. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
21. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.
22. Варианты классификации стратегий управления персоналом.
23. Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом в классификации И.Б. Гуркова.
24. Варианты стратегий управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией (предпринимательская концепция, концепция контроллинга, концепция реинжиниринга).
25. Миссия организации и особенности политики управления персоналом (исследование В.И. Герчикова).
26. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
27. Основные этапы планирования персонала.

28. Разработка требований к должности (должностные инструкции, схемы описания рабочих мест, профили требований к должности, модели рабочих мест, профессиограммы, модели ключевых компетенций).
29. Методы оценки наличных трудовых ресурсов.
30. Характеристика источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
31. Пути покрытия потребности в персонале.
32. Варианты гибких стратегий занятости.
33. Виды затрат на приобретение персонала.
34. Определение количественной потребности в персонале: основные направления.
35. Основные методы расчета (определения) численности персонала.
36. Традиционные методы расчета численности персонала, использующие различные виды норм (метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса, формула Розенкранца, агрегат-метод, определение численности руководителей через нормы управляемости).
37. Статистические методы расчета численности персонала (стохастические методы, методы экспертных оценок).
38. Метод микроэлементного нормирования.
39. Основные этапы процесса отбора персонала: характеристика, кто проводит.
40. Основные типы и варианты проведения отборочного собеседования (интервью).
41. Основные этапы и техника проведения собеседования.
42. Наиболее типичные ошибки при проведении собеседования.
43. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов.
44. Психологическое тестирование: преимущества и недостатки.
45. Метод «Assessment-Center».
46. Анализ результатов испытаний и принятие решения о найме.
47. Основные направления адаптации персонала и факторы, влияющие на ее процесс.
48. Профессиональная и социально-психологическая адаптация: основные особенности.
49. Психологические типы организаций (организационные патологии).
50. Основные этапы процесса адаптации персонала.
51. Традиционные методы адаптации персонала.
52. Программа адаптации персонала организации и ее основные направления.
53. Особенности адаптации различных категорий персонала.
54. Понятие «мотивация труда». Основные виды мотивов к труду.
55. Типы мотивации работников (типологическая концепция трудовой мотивации проф. В.И. Герчикова).
56. Стимулирование труда: основные виды и формы стимулирования.
57. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
58. Компенсационный пакет организации и его составляющие.
59. Постоянная часть денежного вознаграждения работника и ее основные элементы.
60. Определение уровня базового должностного оклада. Основные методы оценки труда (ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда).
61. Система тарифных разрядов. Тарифная сетка.
62. Переменная часть денежного вознаграждения работника.
63. Премирование: виды премий, система депремирования.
64. Социальные трансферты: назначение, основные группы.
65. Метод «кафетерия».
66. Понятие «развитие персонала»: традиционная и современная трактовки.
67. Концепция обучающейся организации: представители, основные постулаты.
68. Основные направления программы развития персонала организации.
69. Модель систематического (непрерывного) обучения персонала.
70. Основные формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки.
71. Методы обучения на рабочем месте.



72. Методы обучения вне рабочего места.
73. Методы оценки эффективности программ обучения.
74. Управление карьерой персонала: типовые и индивидуальные модели карьеры.
75. Формирование кадрового резерва организации: основные цели, этапы и мероприятия.
76. Основные группы кадрового резерва организации. Преемники и дублеры.
77. Характеристика основных этапов работы с кадровым резервом преемников.
78. Принятие решения о назначении на должность. Методы адаптации к новой должности.
79. Особенности организации работы с молодыми сотрудниками с высоким потенциалом.
80. Программы набора молодых специалистов (Graduate Recruitment Program).
81. Ф. Тейлор о задачах оценки персонала (по теме доклада «Система сдельной оплаты»).
82. Основные цели и виды оценки персонала.
83. Аттестация персонала и ее основные виды.
84. Участники процесса аттестации и их функции.
85. Этапы процесса проведения аттестации персонала: основные мероприятия.
86. Определение перечня качеств и критериев оценки аттестуемых работников.
87. Основные методы оценки персонала (графические и рейтинговые шкалы, альтернативное ранжирование, попарное сравнение, принудительное распределение, метод критического случая, оценивающее исполнение обязанностей собеседование).
88. Принятие решений по результатам аттестации.
89. Организационные и психологические проблемы оценки (аттестации) персонала.

#### **Примерная тематика докладов:**

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме.
2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.
4. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
5. Анализ конфликтных ситуаций и методы их устранения управляющим на предприятии (фирме).
6. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.
7. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии.
8. Виды безработицы и ее последствия в странах рыночной экономики.
9. Анализ ситуации на рынке и бирже труда Российской Федерации.
10. Причины безработицы и занятости трудоспособного населения в Российской Федерации.
11. Особенности рынка труда в развитых странах рыночной экономики.
12. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала).
13. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики.
14. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
15. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.
16. Изучение структуры рабочих мест с численностью персонала.
17. Производительность труда и методы ее оценки для анализа трудовых функций в системе управления персоналом на предприятии (фирме).
18. Организационные принципы формирования оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой.

19. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников в развитых странах рыночной экономики и в РФ.
20. Организация и методы производственного обучения, подготовки и переподготовки персонала.
21. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала.
22. Классификация факторов высокого качества трудовой жизни коллектива.
23. Анализ процесса адаптации работника на предприятии.
24. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
25. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.
26. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования.
27. Разработка системы поощрения работников.
28. Анализ причин конфликтов при общении.
29. Поведенческий подход к мастерству.
30. Важность мотивации личности.
31. Факторы, влияющие на производственный климат.
32. Управление подчиненными на фирме по отклонениям.
33. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.
34. Планирование кадровых издержек.
35. Различные методы определения дополнительной потребности в специалистах.

### **Примерная тематика тестирования:**

Тест. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

Тест 3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный найм на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5 Тест. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
  - б) найма рабочих на предприятие;
  - в) отбора персонала для занимания определенной должности;
  - г) согласно действующему законодательству;
  - д) достижения стратегических целей предприятия.
6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
- а) на разработку новых видов продукции;
  - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
  - в) на создание дополнительных рабочих мест;
  - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
  - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство;
  - б) вкладывание средств в новые технологии;
  - в) расходы на повышение квалификации персонала;
  - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
  - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
8. Человеческий капитал - это:
- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
  - б) вкладывание средств в средства производства;
  - в) нематериальные активы предприятия.
  - г) материальные активы предприятия;
  - д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.
9. Функции управления персоналом представляют собой:
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
  - б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
  - в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
  - г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
  - д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
10. Потенциал специалиста – это:
- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
  - б) здоровье человека;
  - в) способность адаптироваться к новым условиям;
  - г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
  - д) способность человека производить продукцию
11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
  - б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
  - в) освобождение рабочего;
  - г) понижение рабочего в должности;
  - д) повышение рабочего в должности.
12. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;

- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

Тест - 28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;

- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;
33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:
- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.
34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:
- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.
35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?
- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».
36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?
- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».
- г) «участвовать»;
- д) «делегировать»;
37. Тест. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:
- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.
38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?
- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;
39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказание и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

43. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

44. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

45. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

46. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;



- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

47 Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

48 Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни;
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

49 Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность;
- д) аэрокосмические разработки.

50 Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- а) инфраструктура финансового рынка;
- б) аграрные биржи;
- в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- г) фонды содействия предпринимательству;
- д) собственники интеллектуального труда.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>
2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

### Дополнительная литература:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Миневой О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.eios.dom-rggu.ru/> - электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) филиала РГГУ в г.Домодедово
2. <http://www.znanium.com> - Электронные учебники электронно-библиотечной системы Znanium
3. Публичная интернет-библиотека = Public.ru [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.public.ru/>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) - <http://www.iprbookshop.ru>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Состав программного обеспечения (ПО) (2021 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WTware	WTware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное

7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	Свободно распространяемое
12	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	Свободно распространяемое
13	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
14	Zoom	Zoom	Лицензионное

№п/п	Наименование
1	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы практических занятий

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. (УК-3.1)

**Тема 1. Основные понятия. Эволюция и современные тенденции кадрового менеджмента. Философия и концепция управления трудовыми ресурсами.**

1. Изменение взглядов на управление персоналом в зарубежной и отечественной практике кадрового менеджмента.

2. Технократический и гуманистический подход к управлению персоналом. Преимущества и ограничения каждого из подходов.

3. Основные принципы управления персоналом в современном кадровом менеджменте.

#### *Задание 1*

Составьте таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры», «коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.

#### *Формы текущего контроля:*

– опросы и дискуссии по основным моментам изучаемой темы;

– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания

#### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>

2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

#### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>

2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Минева О.К. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

## **Тема 2. Организационное проектирование и организационная структура системы управления персоналом (УК-3.1)**

1. Преимущества и ограничения наиболее распространенных типов организационных структур.

2. Особенности создания проекта. Принципы распределения ролей. Факторы эффективности проекта.

### *Задание 2*

1. Назовите значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности предприятия, организации и фирмы.

2. Раскройте специфику европейского, американского и восточного подхода к управлению персоналом.

3. Назовите особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний.

4. Перечислите возможности и формы трансформации зарубежного опыта управления персоналом в российскую среду.

### *Формы текущего контроля:*

– взаимооценка выступлений на занятии;

– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.

### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>

2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>

2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Минева О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

### Тема 3. Кадровая политика и кадровая стратегия (УК-3.2)

1. Сравнить открытую и закрытую кадровую политику. Привести примеры целесообразности применения закрытой и открытой кадровой политики.

2. Описать кадровые стратегии. Какой кадровой стратегии придерживается компания (на примере 1, 2 компаний)?

3. Преимущества и ограничения четырех видов кадровых стратегий.

#### Задание 3

Проведите сравнительный анализ на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран через такие элементы, как традиции, корпоративные принципы, мотивации, оплата труда, оценка персонала, нововведения, расстановка кадров, недостатки (см. форму таблицы)

Элементы философии менеджмента	Россия	Америка	Англия	Франция	Китай	Япония	Германия	Швеция
Традиции								
Корпоративные принципы								
Мотивация								
Оплата труда								
Оценка персонала								
Обучение								
Кадровая политика								

#### Формы текущего контроля:

– взаимооценка выступлений на занятии;  
– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.

#### Основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>

2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

#### Дополнительная литература:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации»

/ Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>

2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Миневой О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

#### **Тема 4. Кадровое планирование. Отбор и подбор персонала (ПК-2.2)**

1. Отбор и подбор: различия и значение в общей системе управления персоналом.

2. Популярные и эффективные методы отбора и подбора персонала.

3. Анкетирование как первичный этап отбора. Правила составления и анализ анкет.

#### *Задание 4*

Сравните процедуру аутплейсмента (Outplacement) разных стран (2–3 страны на выбор) (см. форму таблицы)

Критерии сравнения	Страна	Страна	Страна
Нормативная база			
Поведение руководства			
Задачи менеджера по персоналу			
Психологическое сопровождение			
Система компенсации			
Работа кадровых служб (поиск работы, консультирование и пр.)			

#### *Формы текущего контроля:*

– самооценка выступлений на занятии;

– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.

#### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>

2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

#### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации»



/ Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>

2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Минева О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

### **Тема 5. Адаптация персонала (УК-3.2)**

1. Основные кадровые и организационные мероприятия при приеме нового сотрудника.
2. Роль наставничества в адаптации молодого специалиста.
3. Современные технологии профессиональной и социально-психологической адаптации персонала.

#### *Задание 5*

1. Раскройте понятие трудовой адаптации. Назовите классификацию видов трудовой адаптации.
2. Перечислите и охарактеризуйте факторы, влияющие на адаптацию персонала.
3. Проанализируйте общие и специализированные программы адаптации персонала с точки зрения их эффективности.

#### *Формы текущего контроля:*

- проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.
- кейсы.

#### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>
2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

#### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Минева О.К. -

М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

### **Тема 6. Современные технологии оценки персонала (ПК-2.1)**

1. Преимущества и ограничения основных методов деловой оценки персонала. Эффективность применения на практике.

2. Ассесмент как развивающая оценочная технология.

#### *Задание 6*

Составьте таблицу:

1. Название метода или технологии оценки;
2. Необходимые ресурсы для проведения мероприятий оценки;
3. Результаты оценки/обратная связь

*Формы текущего контроля:*

– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.

– обсуждение в группах, взаимооценка.

#### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>

2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

#### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>

2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Минева О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

### **Тема 7. Мотивация персонала (ПК-2.2)**

1. Опишите на примере компании систему нематериального стимулирования.
2. Проанализируйте систему грейдов на примере конкретного предприятия.
3. Наиболее популярные методы мотивации (примеры).

#### *Задание 7*

1. Перечислите основные характеристики содержательных и процессуальных теорий мотиваций и назовите их принципиальное отличие.
2. Раскройте суть комплексной системы мотивации персонала.
3. Перечислите виды форм стимулирования персонала.
4. Раскройте понятие абсентеизма и рестрикционизма. Назовите их причины и последствия.

#### *Формы текущего контроля:*

– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.

#### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>
2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

#### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Миневой О.К. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

### **Тема 8. Управление карьерой персонала (ПК-2.1)**

1. «Широкое» и «узкое» толкование понятия «карьера»
2. Виды, типы, модели карьеры.
3. Компоненты мотивации к карьере.

#### *Формы текущего контроля:*

- проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.
- обсуждение в группах, взаимооценка.

#### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>
2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Управление персоналом : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950368>

#### **Дополнительная литература:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01500-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Миневой О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

## **9.2.Методические рекомендации по выполнению контрольных работ**

### *1. Суть и значение контрольной работы.*

Контрольная работа является документом, свидетельствующими об уровне самостоятельной работы и степени овладения студентами программного материала и его умением кратко и доходчиво проанализировать и изложить в письменной форме выбранную тему.

Выполнение работ существенно влияет на самообразование студентов как специалистов в области управления персоналом, так как это является важным видом самостоятельной интеллектуальной деятельности.

### *2. Цели контрольной работы:*

Целью работы являются: развитие интереса студента(ки) к проблемам мировой экономики; умение работать с различными источниками информации; делать правильные выводы и эффективные предложения.

### *3. Порядок подготовки контрольной работы.*

Тема контрольной работы выбирается студентами самостоятельно.

После выбора темы слушателям необходимо составить предварительный список литературы. Весьма полезно использование оперативных материалов конкретных предприятий и организаций, а также иностранных источников.

Готовая работа в напечатанной форме сдается ведущему курс преподавателю.

#### *4. Требования к контрольной работе.*

Главный критерий качества работы – полнота и комплексность освещения темы. Каждый раздел работы должен начинаться с соответствующего заголовка по оглавлению с нумерацией каждой страницы. Работа, не отвечающая определенным нормам, к защите не допускается. Небрежно выполненная работа также к защите не допускается.

Работа должна состоять из: оглавления, введения, основных разделов работы, расчетной части (если это курсовая работа), заключения и списка литературных источников.

#### *5. Примерная схема структуры контрольной работы.*

##### *Титульный лист*

*Оглавление* - содержание работы с нумерацией страниц.

*Введение.* Здесь формируются цели и задачи работы, обосновываются актуальность и практическая значимость темы, мотивы выбора. Можно отметить также трудности, встретившиеся при написании работы, характер использованных источников.

*Основные разделы работы.* Два, три и более разделов, для полноты освещения темы по основным постановочным вопросам. Постановочные вопросы – это вопросы, раскрывающие суть проблемы или темы. Каждый раздел начинается с заголовка, указанного в оглавлении или содержания с порядковым номером раздела.

*Заключение.* В нем формируются выводы, предложения или рекомендации по совершенствованию мероприятий, касающихся выбранной вами темы.

*Список использованных источников и литературы.* Здесь перечисляются источники, нормативные акты, официальные статистические сборники и публикации, монографии, статьи, периодические издания и так далее, которые были использованы при выполнении курсовой или контрольной работы (обязательно указывать год и место издания).

*Приложение* включает таблицы, схемы, графики, копии контрактов, соглашений, писем, расчеты и т.д. . Причем их наличие значительно повышает ценность работы.

### АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Современные технологии управления персоналом» реализуется кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин филиала РГГУ в г. Домодедово

Цель освоения учебной дисциплины: обобщить опыт науки и практики управления персоналом и оказать помощь студентам в получении систематизированных знаний по следующим направлениям: система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; кадровое планирование, формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов целостное теоретическое представление об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;
- освоить понятийный аппарат в области управления персоналом;
- получить представление: об основных терминах и понятиях, используемых современными службами управления персоналом;
- систематизировать теоретические знания в области кадрового менеджмента и управления персоналом;
- рассмотреть роль специалистов по управлению персоналом в современной организации;
- овладеть современными методиками управления персоналом.
- освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;
- сформировать у студентов знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, корпоративной культуры, мотивации персонала и др.

Коды компетенции	Индикаторы компетенции (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	Знать: - основные функции управления персоналом; - подходы к определению потребности в персонале и найму персонала; - основы формирования команды и управления организационным поведением; - основы кадрового планирования, понятие и сущность кадровой стратегии и кадровой политики; - основы формирования кадрового состава организации, развития кадрового

	<p>УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>потенциала и оценки персонала;  - взаимосвязь общей стратегии организации и стратегии управления персоналом.  Уметь:  - определять потребность в персонале и источники ее покрытия;  - определять требования к должности;  - применять методы командообразования на практике;  - соотносить общую стратегию организации и стратегию управления персоналом;  - определять цели и функции управления персоналом в организации;  - определять основные расходы на персонал  Владеть:  - навыками применения основных функций управления персоналом;  - навыками командообразования  - навыками определения целей и задач управления персоналом.</p>
<p>ПК-2 Способен регламентировать процессы подразделений организации</p>	<p>ПК-2.1 Осуществляет сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса</p> <p>ПК-2.2 Обеспечивает разработку и усовершенствование регламента процесса подразделения организации</p>	<p>Знать:  - историю развития теории и практики управления персоналом,  - принципы и структуры управления персоналом,  - принципы мотивации персонала к деятельности,  - сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента,  - миссии организаций,  - цели и стратегии управления,  - управление персоналом  Уметь:  - критически оценивать поведение персонала в организации  - разрабатывать проекты положений о подразделениях, должностях и должностных инструкциях, оценки и аттестации персонала, положений о стимулировании труда  - ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом  Владеть:</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- социально-психологическим подходом к управлению персоналом,</li><li>- методами воздействия на трудовую мотивацию работников и приемами разрешения конфликтов в организации,</li><li>- умениями применять принципы и методы менеджмента в профессиональной деятельности</li></ul>
--	--	--

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.  
Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы.



Приложение 2

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола