

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Выборава Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 2021.04.04

Уникальный идентификатор:

c3b3b9c625f6c1f3fa27c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное

образование

«ПВГУС»

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.02.05 Современные модели управления персоналом

Направление подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль):

Стратегическое управление персоналом организации

Квалификация выпускника: **магистр**

Тольятти 2021 год

Рабочая учебная программа по дисциплине «Современные модели управления персоналом» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования магистратура по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 N 958 (зарегистрировано Министерством юстиции России 26.08.2020 N 59456).

Составители:

к.э.н., доцент	Т.А. Журавлева
_____	_____
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «Многофункциональная экономика и развитие территории»
«22» 10 2021 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой	к.э.н., доцент	Скорниченко Н.Н.
	(уч.степень, уч.звание)	(ФИО)

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета от 29.06.2021 Протокол № 16 (с изменениями от 27.10.2021 Протокол №4).

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины является формирование у обучающихся уровня освоения обучающимися профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИОПК-1.1. Демонстрирует знания теории и практики управления персоналом ИОПК-1.3. Критически оценивает и обобщает имеющиеся теоретические концепции, подходы и управленческие практики	Знает: теории управления персоналом и его мотивации; теории и методы управления развитием персонала. Умеет: критически оценивать и обобщать имеющиеся теоретические концепции; вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала Владеет: навыками внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК-2.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств)	Знает: методы и методику поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований Умеет: применять разнообразные методы и методики поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований (в том числе с применением цифровых средств) Владеет: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования (в том числе с применением цифровых средств), подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного	Знает: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе Умеет: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и	

	цикла проекта ИУК-2.2. Разрабатывает план проекта, определяет потребности в ресурсах и осуществляет контроль реализации проекта с последующим публичным представлением полученных результатов	возможные сферы их применения Владеет: навыками управления разработкой технического задания проекта, управления реализации профильной проектной работы	
--	---	---	--

2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) программы магистратуры (Б1.О.02. Общепрофессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е. (288 час.), их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час		
	всего	__1__ семестр	__2__ семестр
Общая трудоёмкость дисциплины, час	288	108	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	- / -	34 / 10	46 / 14
занятия лекционного типа (лекции)	- / -	10 / 4	18 / 6
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	- / -	24 / 6	28 / 8
лабораторные работы	- / -	- / -	- / -
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	- / -	47 / 89	107 / 157
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	- / -	47 / 89	107 / 157
Выполнение курсовой работы	- / -	- / -	36 / 36
Контроль (часы на экзамен, зачет)	- / -	27 / 9	27 / 9-
Промежуточная аттестация		Экзамен	Экзамен/ защита КР

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторны е работы, час	Практически е занятия, час		
	Обзорная лекция-консультация по изучению учебного курса	2				-
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2.	Тема 1. Современный подход к управлению персоналом: этапы, понятия, концепции, проблемы теории и практики управления персоналом. 1. Этапы развития практики управления персоналом. Понятие персонала и его характеристика. Концепции и теории управления персоналом 2. Современные проблемы теории и практики управления персоналом 3. Управление человеческими ресурсами, проблемы пути совершенствования.	2/1,0	-	4/1	14/24	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме</i>
	Практическое занятие № 1. Современный подход к управлению персоналом: этапы, понятия, концепции, проблемы теории и практики управления персоналом					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2. УК-2: ИУК-2.1, ИУК-2.2	Тема 2. Программы научных исследований и разработок в сфере управления персоналом (в том числе с применением цифровых средств) 1. Организация научных исследований 2. Методические основы научных исследований 3. Технологии научных исследований с применением цифровых средств 4. Планирование, подготовка и проведение эксперимента	3/1,0	-	6/1	16/24	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме</i>
	Практическое занятие № 2. Программы научных исследований и разработок в сфере управления персоналом (в том числе с применением цифровых средств)					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2. УК-2: ИУК-2.1, ИУК-2.2	Тема 3. Организационно-экономические модели. 1. Факторы, влияющие на выбор модели управления персоналом: модель управления в зависимости от степени турбулентности бизнес-среды, модель управления в зависимости от силы власти в организации 2. Характеристики различных организационно-экономических моделей 3. Модели внутренней структуры службы управления персонала: структурирование по группам (категориям) сотрудников; структурирование по функциям работы с персоналом; референтная модель	3/1,0	-	6/2	14/24	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме</i>
	Практическое занятие № 3. Организационно-экономические модели.					

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторны е работы, час	Практически е занятия, час		
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2. УК-2: ИУК-2.1, ИУК-2.2	Тема 4. Представление интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах 1. Коллективный договор, порядок его разработки и сроков действия. Контроль за его исполнением 2. Представители работников и работодателя 3. Коллективные переговоры 4. Соглашение, как правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений	2/ 1,0	-	4/1	14/22	Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме
	Практическое занятие № 4. Представление интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2. УК-2: ИУК-2.1, ИУК-2.2	Тема 5. Методы и методики поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации (в том числе с применением цифровых средств). 1. Функциональная подсистема и совокупность функциональных задач управления персоналом с применением цифровых средств 2. Методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации 3. Методики поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации	3/1,0	-	6/2	16/26	Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме/выполнение заданий и разбор ситуаций/ Тестирование по темам лекционных занятий
	Практическое занятие № 5 Методы и методики поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации (в том числе с применением цифровых средств).					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий и разбор ситуаций / тестирование по темам лекционных занятий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2.	Тема 6. Многомерные модели руководства и их особенности 1. «Управленческая решетка» Р. Блейка и М. Мутона 2. Модель Р. Танненбаума и У. Шмидта 3. Модель эффективности руководства Ф. Фидлера 4. Модель «путь - цель» Т. Митчела и Р. Хауса 5. Модель жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара	3/1,0	-	6/2	16/26	Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме
	Практическое занятие № 6 Многомерные модели руководства и их особенности					

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторны е работы, час	Практически е занятия, час		
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий и разбор ситуаций / тестирование по темам лекционных занятий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2.	Тема 7. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности. Кадровый потенциал организации: понятие, методы анализа 1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом 2. Основные виды и методы анализа систем управления персоналом 3. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности 4. Понятие кадрового потенциала организации. Аспекты развития кадрового потенциала 5. Методы анализа кадрового потенциала предприятия	3/1,0	-	6/1	14/26	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме</i>
	Практическое занятие № 7 Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности. Кадровый потенциал организации: понятие, методы анализа					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий и разбор ситуаций / тестирование по темам лекционных занятий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2.	Тема 8. Содержательные и процессуальные теории мотивации 1 Мотивационные теории: понятие и классификация 2. Понятие и структура мотивации. Понятие мотива 3. Виды мотивации 4. Стимулирование труда, формы и функции 5. Мотивация и стимулы (отрицательные и положительные стимулы)	3/1,0	-	4/1	14/24	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме/анализ ситуаций</i>
	Практическое занятие № 8 Содержательные и процессуальные теории мотивации					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий и разбор ситуаций / тестирование по темам лекционных занятий					
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК- 2.2.	Тема 9. Сущность стимулирования труда и его функции 1. Адаптационные технологии управления персоналом, применяемые на предприятии 2. Планирование и разработка программы адаптации 3. Процедуры и действия в рамках программы адаптации. Содержание программы адаптации 4. Подходы к проблеме стимулирования деятельности персонала	3/1,0	-	4/1	14/24	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме/выполнение заданий/анализ</i>
	Практическое занятие № 9 Сущность стимулирования труда и его функции					

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторны е работы, час	Практически е занятия, час		
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий и разбор ситуаций / тестирование по темам лекционных занятий					<i>ситуаций</i>
ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК-2.2. УК-2: ИУК-2.1, ИУК-2.2	Тема 10. Аутстаффинг и аутсорсинг персонала 1. Основные характеристики форм и видов аутсорсинга 2. Аутсорсинг персонала в системе экономических отношений 3. Аутстаффинг персонала: исторические предпосылки и сущность	3/1,0	-	6/2	16/26	<i>Устный опрос по теме/подготовка сообщений по теме/выполнение заданий/ /анализ ситуаций Тестирование по темам лекционных занятий</i>
	Практическое занятие № 10 Аутстаффинг и аутсорсинг персонала					
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка сообщений /выполнение заданий и разбор ситуаций / тестирование по темам лекционных занятий					
	ИТОГО	28/10	-	52/14	154/246	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций;
- информационные технологии: BigBlueButton, Zoom;
- электронные ресурсы Google, Mail, Яндекс

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий

является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: решение заданий при изучении тем 5, 9, 10 и ситуаций по теме 8, 9, 10.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.

2. Решение практических ситуаций и задач

Подготовка сообщений

3. Работу с ресурсами Интернет

4. Решение практических ситуаций в виде ситуаций, кейсов, заданий, разрешения разноуровневых вопросов.

5. Изучение практических материалов деятельности по конкретным предприятиям.

6. Подготовку к тестированию по темам курса

7. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

4.5. Методические указания для выполнения курсового проекта / работы

Выполнение курсовой работы способствует лучшему освоению обучающимися учебного материала, формирует практический опыт и умения по изучаемой дисциплине, способствует формированию у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, является этапом к выполнению выпускной квалификационной работы. Она базируется на изучении законов РФ, постановлений правительства, нормативных методических материалов, литературных источниках, а также на практическом материале предприятия/объединения, организации, учреждения, экспериментальных и статистических данных. Ее выполнение *требует* от обучающегося не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умение проводить экономико-математические, экспертные и другие исследования, увязывать вопросы теории с практикой хозяйствования, делать обобщения, выводы и предложения по улучшению управления персоналом в рамках конкретного объекта исследования.

В зависимости от темы в курсовой работе могут быть использованы разнообразные материалы: перспективные, текущие и оперативно-производственные планы; бизнес планы; бухгалтерские и статистические отчеты и пояснительные записки к ним; материалы отделов (технологического, технического контроля, труда и заработной платы, планово-экономического, производственного, финансового, маркетинга, внешнеэкономических отношений, главных механика и энергетика и др.), данные оперативного учета; планы технического и организационного развития производства и прочего материала, дающего возможность оценить степень исследования

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию выбранной темы и отдельных ее вопросов. Основная часть обычно содержит три главы - первая глава носит общетеоретический /методологический характер, вторая – аналитический, третья глава является проектной, в которой должны быть изложены обоснованные управленческие решения по совершенствованию деятельности предприятия.

Содержание курсовой работы следует иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками, и т.д. Графическому материалу по тексту необходимо давать пояснения.

Выполненная обучающимся курсовая работа проверяется в срок 10 дней преподавателем – руководителем работы, который дает письменное заключение по работе – рецензию.

При оценке работы учитывается содержание, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а так же уровень грамотности (общей и специальной). Одновременно отмечаются ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывается, что надлежит доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли курсовая работа быть допущена к защите.

Работа вместе с рецензией выдается обучающемуся для ознакомления и возможно исправления. Если же курсовая работа по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторное рецензирование, с обязательным представлением первой рецензии.

Курсовая работа защищается в рамках расписания по предъявляемым к курсовому проекту методическим требованиям. Курсовая работа должна быть защищена не позднее зачетной недели, т.к. является допуском к сдаче экзамена.

На защите студент должен кратко изложить содержание проекта, дать исчерпывающие ответы на замечания преподавателя и вопросы аудитории. Окончательная оценка выставляется по итогам защиты и качеству выполненной работы. Курсовая работа выполняется на бумаге стандартного формата на одной стороне листа, которые сшиваются в папке-скоросшивателе, а также прикрепляется в систему CDO «Moodle».

Общий объем работы должен быть в пределах 30-40 страниц машинописного текста (без приложений).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое не менее 30 мм., правое - не менее 10 мм., нижнее - не менее 15 мм., и верхнее – не менее 15 мм. Шрифт 12, интервал полуторный.

Имеет место определенная устойчивая традиция формирования структуры научного произведения, основными элементами которой являются следующие: Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть (теоретическая, аналитическая и проектная).

Заключение.

Библиографический список использованной литературы.

Приложения

Введение (рекомендуется готовить в последнюю очередь). Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач,

формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод исследования, сообщается, в чем заключается теоретическая и практическая значимость полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по этой теме литературы.

В главах основной части работы подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Курсовая работа завершается заключением. Эта часть исполняет роль концовки, обусловленной логикой проведения исследования, которая носит форму синтеза накопленной в основной части научной информации. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключительная часть предполагает, как правило, также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы.

После заключения принято помещать библиографический список использованной литературы.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в приложения: копии подлинных документов (при их наличии), выдержки из отчетных материалов, производственные планы, протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, таблицы, графики, карты. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в верхнем правом углу слова

«Приложение» и соответствующей цифры при наличии более одного приложения, например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», сокращенно «см»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в квадратные скобки [].

Примерная тематика курсовых работ

Обучающийся выполняет одну из предложенных тем курсовых работ, согласно приведенному списку, ориентируясь на первую букву своей фамилии. Если тема не выбрана самостоятельно до срока, указанного учебным планом, то она закрепляется за обучающимся приказом по кафедре.

1- А, Б	2 – В, Г	3 – Д, Е	4 – Ж, З	5 – И, К	6 – Л, М	7 – Н, О
8 – П, Р	9 – С, Т	10 – У, Ф	11 –Х, Ц	12 – Ч, Ш	13 – Щ, Э	15 – Ю, Я

1. Современный подход к управлению персоналом
2. Современные проблемы управления персоналом
3. Проблемы отбора персонала и пути решения
4. Адаптационные технологии управления персоналом, применяемые на предприятии
5. Подходы к проблеме стимулирования деятельности персонала
6. Оценка эффективности системы управления персоналом
7. Современные тенденции развития персонала
8. Анализ и диагностика системы управления персоналом
9. Анализ и диагностика системы управления и организации труда на предприятии
10. Анализ и диагностика системы использования кадрового потенциала
11. Анализ и диагностика систем и форм оплаты труда работников предприятия.

12. Анализ затрат, необходимый для принятия решений при выборе повышения квалификации персонала организации
13. Анализ затрат на переподготовку кадров с целью их контроля и регулирования.
14. Анализ особенностей системы управления на малом предприятии
15. Анализ и диагностика системы информационного обеспечения управления

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие по направлениям "Менеджмент орг." и "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр., Воронеж. гос. ун-т. - Документ HTML. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=356170> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-107492-3. - Текст : электронный.
2. Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. В. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова [и др.]. - 5-е изд. - Документ Bookread2. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 278 с. - Прил. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=917619> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9614-4582-4. - Текст : электронный.
3. Теория антикризисного менеджмента : учебник / А. Н. Ряховская, Н. Г. Акулова, В. Н. Алферов [и др.] ; под ред. А. Н. Ряховской ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Документ read. - Москва : Магистр [и др.], 2018. - 623 с. - (Магистратура). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=372048> (дата обращения: 23.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0352-2. - 978-5-16-102912-1. - Текст : электронный.
4. Фокин, К. Б. Управление кадровым резервом. Теория и практика : монография / К. Б. Фокин. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 277 с. - (Научная мысль). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=350668> (дата обращения: 10.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009541-7. - 978-5-16-100775-4. - Текст : электронный.
5. Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О. Л. Чуланова. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 363 с. - (Научная мысль). - Прил. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1042593> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105764-3. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

6. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учеб. для студентов вузов по направлениям подгот. "Упр. персоналом", "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. В. Дейнека. - 2-е изд., стер. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2020. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://znanium.com/read?id=358235> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03459-6. - Текст : электронный.
7. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" / Н. И. Шаталова, Н. А. Александрова, О. Ю.

Брюхова [и др.] ; под ред. Н. И. Шаталовой. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 221 с. : ил., табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=354366> (дата обращения: 29.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003824-7. - Текст : электронный.

8. Современные проблемы и инновационные технологии управления персоналом : монография / Г. М. Кулапина, А. Е. Бугаев, Т. А. Журавлева [и др.] ; Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"). - Тольятти : ПВГУС, 2013. - 196 с. : ил. - ISBN 978-5-9581-0321-8 : 179-17. - Текст : непосредственный.

9. Современные проблемы менеджмента : монография / М. К. Беляев, В. В. Бондаренко, С. М. Васин [и др.] ; под ред. С. Д. Резника. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 242 с. - (Научная мысль). - URL: <https://znanium.com/read?id=372656> (дата обращения: 31.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-100425-8. - Текст : электронный.

10. Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А. Г. Эфендиев, Е. С. Балабанова, А. В. Ребров. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 192 с. - (Научная мысль). - URL: <https://znanium.com/read?id=355699> (дата обращения: 01.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-101438-7. - Текст : электронный.

5.2 Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.02.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.

3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.

4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL: <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows 7	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office Professional Plus	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	Консультант Плюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

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

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Экзамен	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	
			70-85,9	«хорошо» / 4	
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки,

неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы и критерии текущего контроля успеваемости (1 ый семестр)

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр.точку	Макс. возм. кол-во баллов
Устные ответы на вопросы/подготовка сообщений по теме	5	3	15
Решений ситуаций/ выполнение заданий	5	3	15
Тестирование по темам лекционных занятий	1	50	50
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.)	1	20	20
		Итого по дисциплине	100 баллов

Формы и критерии текущего контроля успеваемости (2 ой семестр)

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр.точку	Макс. возм. кол-во баллов
Устные ответы на вопросы/подготовка сообщений по теме	5	3	15
Решений ситуаций/ выполнение заданий	5	3	15
Тестирование по темам лекционных занятий	1	50	50
Курсовая работа	1	20	20
		Итого по дисциплине	100 баллов

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Примерные темы вопросов и сообщений для выступления на практических (семинарских) занятиях

Практическое занятие 1. Современный подход к управлению персоналом: этапы, понятия, концепции, проблемы теории и практики управления персоналом

Ответьте на вопросы:

1. Этапы развития практики управления персоналом. Понятие персонала и его характеристика. Концепции и теории управления персоналом
2. Современные проблемы теории и практики управления персоналом
3. Управление человеческими ресурсами, проблемы пути совершенствования.

Подготовить сообщения на темы:

1. Основные теории управления персоналом и их создатели
2. Проблемы управления персоналом более значимы для современной России
3. Группы причин сопротивления нововведениям персонала по К. Девису
4. Методы шаблонных решений управления персоналом, преимущества и недостатки
5. Формы участия трудящихся в управлении в Японии

Практическое занятие 2. Программы научных исследований и разработок в сфере управления персоналом (в том числе с применением цифровых средств)

Ответьте на вопросы:

1. Организация научных исследований
2. Методические основы научных исследований
3. Технологии научных исследований с применением цифровых средств
4. Планирование, подготовка и проведение эксперимента

Подготовить сообщения на темы:

1. Опыт использования информационных технологий в сфере управления персоналом
2. Программы научных исследований и разработок при формировании и повышении эффективности в деятельности управленческой команды
3. Программы научных исследований и разработок при совершенствовании методов управления предприятием (организацией).
4. Прогнозирование и моделирование в процессе выработки и реализации управленческих решений в организации с применением цифровых средств

Практическое занятие 3. Организационно-экономические модели.

Ответьте на вопросы:

1. Факторы, влияющие на выбор модели управления персоналом: модель управления в зависимости от степени турбулентности бизнес-среды, модель управления в зависимости от силы власти в организации
2. Характеристики различных организационно-экономических моделей
3. Модели внутренней структуры службы управления персоналом: структурирование по группам (категориям) сотрудников; структурирование по функциям работы с персоналом; референтная модель.

Подготовить сообщения на темы:

1. Преимущества и недостатки модели «структурирование по категориям сотрудников».
2. Организационные структуры управления персоналом
3. Службы управления персоналом в организации

Практическое занятие 4. Представление интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах

Ответьте на вопросы:

1. Коллективный договор, порядок его разработки и сроков действия. Контроль за его исполнением
2. Представители работников и работодателя
3. Коллективные переговоры
4. Соглашение, как правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений

Подготовить сообщения на темы:

1. Ответственность, предусмотренная для сторон в случае неисполнения условий коллективного договора
2. На кого распространяется действие заключенного коллективного договора
3. Что происходит с коллективным договором в случае реорганизации и при изменении наименования организации

Практическое занятие 5. Методы и методики поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации (в том числе с применением цифровых средств)

Ответьте на вопросы:

1. Функциональная подсистема и совокупность функциональных задач управления персоналом с применением цифровых средств: Информационная подсистема СУП, Финансовая подсистема СУП, Социально-психологическая подсистема СУП, Правовая подсистема СУП, Структурно-диагностическая модель управления персоналом
2. Методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации
3. Методики поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации

Подготовить сообщения на темы:

1. Основные стратегии организации соответствующие требованиям к работникам и действиям менеджера по персоналу (предпринимательская стратегия, стратегия динамического роста, стратегия прибыльности, ликвидационная стратегия, стратегия кругооборота (циклическая стратегия))
2. Мониторинг внешней и внутренней информации
3. Цифровые средства по обработке информации по оценке персонала организации с учетом ее стратегического развития

Практическое занятие 6. Многомерные модели руководства и их особенности

Ответьте на вопросы:

1. «Управленческая решетка» Р. Блейка и М. Мутона
2. Модель Р. Танненбаума и У. Шмидта
3. Модель эффективности руководства Ф. Фидлера
4. Модель «путь - цель» Т. Митчела и Р. Хауса
5. Модель жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара

Подготовить сообщения на темы:

1. Идея «двумерного» стиля управления
2. Одномерные, двумерные и многомерные стили руководства. Отличительные характеристики и особенности
3. Управление в духе загородного клуба.

Практическое занятие 7. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности. Кадровый потенциал организации: понятие, методы анализа.

Ответьте на вопросы:

1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом.
2. Основные виды и методы анализа систем управления персоналом.

3. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности.
4. Понятие кадрового потенциала организации. Аспекты развития кадрового потенциала.
5. Методы анализа кадрового потенциала предприятия.
6. Проблемы отбора персонала и пути решения. Теоретические аспекты найма, подбора и отбора и оценки персонала. Технологии найма персонала. Основные принципы отбора персонала. Собеседование, как основной метод оценки кандидатов.
7. Подбор и расстановка персонала.

Подготовить сообщения на темы:

1. Современные тенденции развития персонала.
2. Понятие и основные тенденции развития персонала.
3. Организация профессионального обучения. Формы дополнительной подготовки персонала. Связь обучения с практикой.
4. Проблемы формирования и развития кадрового потенциала организации.
5. Влияние мотивов и потребностей людей в формирование кадрового потенциала.
6. Проблемы в области поиска и отбора персонала.

Практическое занятие 8. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Ответьте на вопросы:

1. Мотивационные теории: понятие и классификация
2. Понятие и структура мотивации. Понятие мотива
3. Виды мотивации
4. Стимулирование труда, формы и функции.
5. Мотивация и стимулы (отрицательные и положительные стимулы)

Подготовить сообщения на темы:

1. Традиционные мотивационные модели, которые нашли широкое практическое применение в преуспевающих организациях развитых стран: рациональная, мотивационная модель самореализации, мотивационная модель сопричастности (соучастия). Их преимущества и недостатки
2. Современные тенденции по применению нетрадиционных мотивационных моделей: модель рамочного управления, управление на основе делегирования (Бац-Гарцбургская модель), партисипативное управление, предпринимательское управление. Их преимущества и недостатки

Практическое занятие 9. Сущность стимулирования труда и его функции

Ответьте на вопросы:

1. Адаптационные технологии управления персоналом, применяемые на предприятии
2. Планирование и разработка программы адаптации.
3. Процедуры и действия в рамках программы адаптации. Содержание программы адаптации.
4. Подходы к проблеме стимулирования деятельности персонала
5. Негативные последствия, которые могут произойти без правильной подготовки всех процедур испытательного срока, как для работника, так и для организации

Подготовить сообщения на темы:

1. Основные тенденции изменения системы стимулирования персонала
2. Современные формы и методы стимулирования продуктивной деятельности
3. Рекомендации по организации адаптационного периода для новичков
4. Содержание элементов материального и нематериального вознаграждения

Практическое занятие 10. Аутстаффинг и аутсорсинг персонала

Ответьте на вопросы:

1. Аутсорсинг: причины возникновения, сущность,
2. Аутсорсинг функций кадрового менеджмента

3. Общая характеристика подходов к систематизации видов аутсорсинга
4. Формы аутсорсинга и их характеристики.
5. Аутсорсинг сферы основного производства и вспомогательного производств
6. Аутсорсинг сферы управления
7. Аутсорсинг сферы сервиса, в том числе в банковской сфере
8. Этапы подготовки и реализации аутсорсинг-проекта
9. Общие положения и стандартное содержание контракта об аутсорсинге.
10. Управление контрактом об аутсорсинге.
11. Аутстаффинг: понятие и основное содержание.
12. Преимущества аутстаффинга для клиентов.

Подготовить сообщения на темы:

1. История развития аутсорсинга в России
2. Использование различных форм и видов аутсорсинга в практике мирового бизнеса и в России
3. Особенности аутсорсинга человеческих ресурсов
4. Исторические предпосылки развития аутстаффинга.
5. Особенности организации инсорсинга, виды услуг и тарифов на оказание услуг в области бухгалтерского учета.
6. Инсорсинг в дочерних и зависимых обществах, в филиалах и представительствах.

Примерные варианты ситуаций, заданий

Задание 1.

Изучить арбитражную практику в области аутсорсинга и найти слабые места аутсорсинга, представив полученные результаты в виде схемы

Задание 2.

В заключении аудитора отмечено, что предприятие не использует возможности аутсорсинга. Нужен ли он, если предприятие работает рентабельно? Ответ обосновать

Задание 3.

Используя условия задания 1 и принимая во внимание опасения руководителей бухгалтерской и финансовой службы компании «DELL» выявить основные недостатки финансового аутсорсинга, определите уровень этих недостатков и степень риска в процентном измерении. Заполните форму, представленную в следующей таблице.

Таблица - Основные недостатки финансового аутсорсинга с позиции руководителей бухгалтерской и финансовой службы компании «DELL»

№ п/п	Наименование и суть недостатка	Степень риска или уровень недостатка(%)
1	2	3
1	Риск попадания ценной информации в руки конкурентов	
2	Риск превышения ожидаемых затрат на аутсорсинг	
3	Риск снижения уровня внутренних знаний и специальных навыков	
4	Риск снижения со временем качества услуг	
5	Трудности в смене провайдера в случае необходимости	
6	Трудности в поддержании постоянных эффективных взаимоотношений с провайдером	
7	Трудности в решении вопросов управления и соблюдения требований при наличии организаций вне прямого контроля	
8	Риск банкротства или смены владельца – провайдера услуг	
9	Сложности в эффективной оценке роста производительности	
10	Уровень рационализации, предлагаемый провайдером, ниже ожидаемого	
11	Другие (указать какие)	

Задание 4. Определите возможную последовательность действия кандидата в процессе поиска работы и менеджера по привлечению персонала и заполните нижеприведенную таблицу:

Действия потенциального кандидата	Задачи менеджера по персоналу
Шаг 1. Определение конечной цели служебного продвижения и последовательность прохождения рабочих мест для ее реализации	
Шаг 2. Определение текущих источников информации о предлагаемых рабочих местах	
Шаг 3. Анализ предлагаемых рабочих мест	
Шаг 4. Анализ собственных возможностей	

Задание 5. Выделите преимущества и недостатки видов трудовой адаптации: пассивной и активной; прогрессивной и регрессивной; производственной и непроизводственной, заполнив следующую таблицу:

Виды трудовой адаптации	Преимущества	Недостатки
Активная		
Пассивная		
Прогрессивная		
Регрессивная		
Производственная		
Непроизводственная		

Ситуация 1. В организации остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением производственной деятельности и переходом на производство новой продукции.

Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации?

Ситуация 2.

Компания только что пережила существенное сокращение штатов, и на оставшихся сотрудников наряду с их старыми обязанностями были возложены новые. Как мотивировать сотрудников?

Ситуация 3.

Акционерное общество выступает в качестве полиграфического предприятия. Некоторые работы для него выполняет другое акционерное общество аналогичного профиля в порядке аутсорсинга. У руководства возникла идея интеграции. В какой форме это лучше сделать: присоединение одного предприятия к другому (учитывая, что первое предприятие значительно крупнее по всем показателям), слияние или поглощение (приобретение первым акционерным обществом акций другого общества)?

Ситуация 4.

Компания «DELL» год назад запустила программу централизации вспомогательных процессов. В период внедрения этой программы в результате ведения управленческого учета высшее руководство принимает решение о переходе компании на процесс аутсорсинга. При этом руководители бухгалтерской и финансовой службы не поддерживают внезапно принятое решение и задаются вопросом: «Почему мы должны еще что-то передавать на внешний подряд?».

Назвать основные причины, по которым руководители бухгалтерской и финансовой службы компании «DELL» не согласны на процесс перехода на аутсорсинг.

Необходимо помочь высшему руководству компании переубедить своих подчиненных и высказать все «за» и «против» процесса аутсорсинга в условиях данной конкретной ситуации на компании «DELL».

Темы для самостоятельного изучения:

1. Современные проблемы теории и практики управления персоналом.
2. Управление человеческими ресурсами, проблемы пути совершенствования.
3. Методы анализа кадрового потенциала предприятия.
4. Проблемы формирования кадрового потенциала организации.
5. Проблемы развития кадрового потенциала
6. Проблемы в области поиска и отбора персонала
7. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности.
8. Современные тенденции развития персонала.
9. Политика мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
10. Принятие решений в области управления персоналом с учетом построения организационно-экономических моделей
11. Разработка программы по созданию комфортных условий труда в организации, с учетом оптимального режима труда и отдыха и обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Самостоятельное изучение литературы, подготовка к промежуточной аттестации (прохождение теста самопроверки)

Тест для самопроверки по дисциплине размещен в электронной информационно-образовательной среде университета <http://sdo.tolgas.ru/> в свободном для студентов доступе. Студенты могут пройти тест самопроверки в ходе подготовки к промежуточной аттестации (дифференцированный зачет). Фонд тестовых заданий для самопроверки включает 30 заданий. Время тестирования 10 мин. Количество попыток - 3. Количество заданий в попытке - 10.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: **экзамен** (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования). Устно-письменная форма по билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК-2.2. УК-2: ИУК-2.1, ИУК-2.2)

1. Управление персоналом как система, совокупность методов, процедур, технологий и программ.
2. Принципы и методы управления персоналом.
3. Содержание и структура кадровых технологий.
4. Специфика, функции и объект кадровых технологий.
5. Кадровые технологии, обеспечивающие получение всесторонней, достоверной информации о человеке.
6. Отбор персонала как комплексная кадровая технология.

7. Технологии привлечения персонала.
 8. Процедура отбора кандидатов.
 9. Технология проведения кадрового собеседования.
 10. Конкурс как процедура подбора кадров.
 11. Испытательный срок как кадровая технология.
 12. Оценка персонала: понятие, цели, этапы.
 13. Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала.
 14. Аттестация персонала: организация и проведение.
 15. Взаимосвязь оценки персонала и аттестации с другими элементами системы управления персоналом.
 16. Кадровое планирование. Этапы кадрового планирования.
 17. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.
 18. Анализ и описание работы (рабочего места): назначение и содержание.
- Методы анализа работ.
19. Подбор персонала: понятие, этапы, их характеристика.
 20. Внешние и внутренние источники привлечения персонала, их оценка.
 21. Методы отбора персонала, их характеристика.
 22. Конкурсное замещение вакантных должностей: понятие, виды, цели конкурсов; технологии их проведения.
 23. Найм на работу: процедура, источники, их оценка.
 24. Процедура приема на работу. Трудовой договор. Должностная инструкция.
 25. Правовое регулирование найма и увольнения персонала.
 26. Испытательный срок, его роль и организация.
 27. Коллективный договор. Основные права и обязанности работников.
 28. Высвобождение персонала: виды, правовое обеспечение, основные мероприятия.
 29. Увольнение персонала: понятие и виды. Процедура увольнения сотрудников.
 30. Сокращение персонала. Альтернативы сокращения.
 31. Способы регулирования занятости на предприятии.
 32. Управление деловой карьерой.
 33. Сущность и содержание кадровых решений в организации.
 34. Процесс принятия кадровых решений.
 35. Оценка эффективности принятия кадровых решений и их реализации.

Примерный тест для итогового тестирования (ОПК-1: ИОПК-1.1., ИОПК-1.3. ОПК-2: ИОПК-2.2.УК-2: ИУК-2.1, ИУК-2.2)

1. Представители классических теорий управления
 - :А.Файоль
 - :Э.Мэйо
 - :А.Маслоу
 - :А.К.Гастев
 - :К.Арджерис
2. Представители теорий человеческих отношений
 - :Л.Урвик
 - :Р.Ликарт
 - :Ф.Герцберг
 - :М.Вебер
 - :Э.Мэйо
3. Основоположники теории человеческих ресурсов
 - :П.М.Кержецев

- :Р.Блейк
- :Ф.Герцеберг
- :Г.Флорд
- :Д.Макгрегор

4. Доминирующие потребности персонала в период до 1900 года

- :повышение зарплаток на основе более высокой производительности
- :безопасные условия труда и создание предпосылок для хорошей работы
- :интересы персонала практически не учитывались
- :потребности самовыражения

5. Английская философия Управления персоналом основывается на

- :традициях конкуренции и поощрения индивидуума работников с четкой ориентацией на прибыль компании и зависимость личного дохода от неё
- :традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма
- :традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений

6. Технократический подход к управлению персоналом характеризуется

- :господством авторитарного стиля управления
- :выработкой организацией самостоятельной стратегии использования и развития трудовых ресурсов
- :кадровая политика во многом прерогатива государственных органов и идеологических механизмов
- :исчезновение жестких организационных структур
- :создание условий для расширения знаний, повышения квалификации, увеличения полномочий сотрудников

7. Концепция управления персоналом включает в себя

- :разработку должностных инструкций работников службы управления персоналом
- :разработку методологии системы управления персоналом
- :формирование организационной структуры управления организации
- :формирование системы управления персоналом
- :разработку технологии управления персоналом

8. В какой стране сложились условия, которые способствовали появлению менеджмента

- : США
- : Аргентине
- : Бразилии
- : Польше

9. В 1911г была опубликована работа Тейлора «Принципы научного управления». Одним из его тезисов было

- : отбор рабочих на основе научных критериев; их тренировка и обучение
- : изучать межличностные отношения в коллективе
- : ценить инициативу работника
- : корпоративный дух

10. Представители какой школы использовали наблюдения, замеры, кинокамеру для усовершенствования операций ручного труда

- : научного управления
- : японской
- : административной
- : количественных методов

11. Кто был основоположником административной школы

- : Файоль
- : Гилбрет
- : Маслоу
- : Тейлор

12. Современные теории мотивации принято делить
- : на две принципиально различные группы
 - : только на теории процесса
 - : на четыре принципиально различные группы
 - : только на теории содержания
13. Критерий «доминирование неудовлетворенных потребностей над удовлетворенными» указал
- : А. Маслоу
 - : К. Альдерфер
 - : Ф. Герцберг
 - : М. Портер
 - : МакКлелланд
14. По схеме, которую предложил Ф. Герцберг, «факторами контекста» являются
- : способ и стиль управления, способ контроля со стороны руководства
 - : условия труда (комфорт, шум, освещенность и т.д.)
 - : личная ответственность
 - : заработок, статус
 - : продвижение по службе
15. В теории Ф. Герцберга предложены следующие мотиваторы
- : возможность роста
 - : достижение, квалификация и признание успеха
 - : работа как таковая; интерес к работе и заданию
 - : уверенность/неуверенность в стабильности работы, безопасность на работе
 - : политика организации и администрации, правила, распорядок и режим работы
16. Какую задачу преследовала административная школа
- : совершенствование управления организаций в целом
 - : повысить эффективность на конкретных рабочих местах
 - : определить лидера в трудовом коллективе
 - : изучить межличностные отношения в коллективе
17. Представитель какой школы внедрил в управление идею участия рабочих в управлении; изучал стрессы и их влияние на взаимоотношения в коллективе; способы разрешения конфликтов и т.д.
- : Фоллет (школа человеческих отношений)
 - : Тейлор (школа научного управления)
 - : Файоль (административная школа)
 - : Емеличев (школа количественных методов)
18. Психофизиологическая адаптация характеризует
- : приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения; налаживание контактов
 - : приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса
 - : приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда
 - : усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления
 - : обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации
19. К факторам, влияющим на профессиональную адаптацию, относят
- : правила трудового распорядка
 - : степень готовности рабочего места к трудовому процессу
 - : характер и содержание труда в данной профессии
 - : нормы взаимоотношений в коллективе
 - : уровень организации и условия труда

20. Результат труда специалистов определяется

- :оперативностью работы
- :исходя из объема, полноты, качества, своевременности закрепленных за ними должностных обязанностей
- :исходя из количества произведенной продукции
- :характеризуется степенью достижения цели управления и производства при наименьших затратах
- :интенсивностью труда

21. Перечень показателей оценки результатов труда линейного руководителя составляют

- :выполнение плановых заданий по объему и номенклатуре
- :рост прибыли
- :потери от простоев
- :затраты на персонал в издержках производства

-:динамика производительности труда

22. Критериальные показатели эффективности работы организации, характеризующие качество, сложность и результативность труда включают в себя

- :соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы
- :прибыль
- :среднегодовую заработную плату работников
- :общие потери рабочего времени в расчете на одного работника

-:затраты на 1 руб. продукции

23. Методы обоснования системы управления персоналом включают в себя следующие

- :нормативный
- :материальное и моральное стимулирование
- :расчет количественных и качественных показателей оценки экономической эффективности предлагаемых вариантов
- :обучение, переподготовка и повышение квалификации работников аппарата управления
- :функционально-стоимостной анализ

24. Системный подход при анализе и диагностике предполагает

- :проведение комплексного анализа
- :связь анализа с другими дисциплинами
- :привлечение к проведению анализа руководителей, специалистов, служащих и рабочих
- :оперативность проведения анализа
- :анализ взаимосвязи влияния отдельных факторов на формирование показателей

25. Механистическая организационная система характеризуется. Выберите два верных ответа

- :узкой специализацией в работе
- :размытостью уровней управления
- :широкой специализацией в работе
- :субъективными критериями отбора кадров
- :четкими правами и ответственностью

26. Органическая организационная система характеризуется

- :ясностью в уровнях иерархии
- :субъективной системой вознаграждения персонала
- :четкими правами и ответственностью
- :малым количеством правил и процедур

27. Системное формирование управления персоналом предполагает

- : учет всех возможных взаимосвязей внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами и элементами, а также производственной системой и внешней средой
- : степень централизации функций управления персоналом в сочетании с децентрализацией части функций

-: оптимальное соотношение численности работников системы управления персоналом и производственной системы

-: соответствие системы управления персоналом требованиям производства

-: совершенствования одной подсистемы или элемента системы управления персоналом приводящее к диспропорциям в целостной системе управления персоналом

28. Системный подход при анализе и диагностике предполагает

-: проведение комплексного анализа

-: связь анализа с другими дисциплинами

-: привлечение к проведению анализа руководителей, специалистов, служащих и рабочих

-: оперативность проведения анализа

-: анализ взаимосвязи влияния отдельных факторов на формирование показателей

29. Использование концепции трудовых ресурсов (labour resources use) происходило

-: 20-40-е гг. XX века

-: 50-70-е гг. XX века

-: 80-90-е гг. XX века

30. Ситуационный подход – это

-: подход, учитывающий влияние на процесс управления конкретной ситуации

-: состояние процесса управления, в котором имеется расхождение между желаемым состоянием системы и действительным

-: подход, основанный на существовании только одного набора принципов, правил, использующихся во всех ситуациях

-: подход к любой ситуации

31. Вид аутсорсинга имеющий место, когда организация передает управление своими системами и платформами третьей стороне, полагая, что ее собственные специалисты по информационным технологиям способны разработать новые системы – это:

-: совместный аутсорсинг;

-: промежуточный аутсорсинг;

-: усовершенствованный аутсорсинг;

-: трансформационный аутсорсинг;

32. Вид аутсорсинга имеющий место, когда, организация приглашает поставщика услуг, который полностью реорганизует работу подразделения, разрабатывая новые системы и создавая надежную базу знаний и навыков, которую затем передает клиенту – это:

-: частичный аутсорсинг;

-: усовершенствованный аутсорсинг;

-: внутренний аутсорсинг;

-: трансформационный аутсорсинг;

33. Поставщик аутсорсинговых услуг, который берет на себя функции по управлению бизнес-процессами компании-заказчика – это:

-: заказчик;

-: дочерняя компания;

-: провайдер;

-: аутсорсер;

34. Коммерческие организации, оказывающие услуги в сфере логистики, выполняющие отдельные операции или комплексные логистические функции (складирование, транспортировка, управление заказами, физическое распределение и пр.), а также осуществляющие интегрированное управление логистическими цепочками предприятия-клиента – это:

-: персонал;

-: подрядчик;

-: заказчик;

-: логистические провайдеры;

35. Форма организации фабричного труда, которая характеризуется высоким уровнем специализации, разделением процесса труда на множество мелких относительно простых операций (чтобы проще было контролировать и руководить), жесткой субординацией, абсолютным подчинением нижестоящих производственных инстанций вышестоящим, системой поощрительно-карательных мер с целью оптимизации процесса труда – это:

-:фордизм;

-:товарный портфель аутсорсинга;

-:экономический фактор успешности аутсорсинговых проектов;

-:этап принятия решения о передаче каких-либо операций по аутсорсингу;

36. Стоимость прекращения контракта в связи с решением покупателя использовать услуги другой компании или наладить собственное производство – это:

-:плата за разрыв контракта в аутсорсинге;

-:непрофильные расходы;

-:цена переключения;

-:амортизация;

37. У человека, проработавшего определенное время на одном месте, постепенно

-:повышается мотивация и снижается эффективность труда;

-:снижается мотивация и эффективность труда;

-:повышается мотивация и эффективность труда;

-:снижается мотивация и повышается эффективность труда;

38. Этические, правовые, производственные и другие нормы содержатся в процессе

-:определения цели контроля;

-:определения норм контроля;

-:определения объема и области контроля;

-:выбора концепции контроля;

39. Исключительные права гражданина или юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица – это:

-:интеллектуальная собственность;

-:основные средства;

-:человеческие ресурсы;

-:оборотные средства;

40. Форма разделения управленческого труда, позволяющая повысить его эффективность через поручение выполнения определенных заданий подчиненным, с передачей соответствующих полномочий и ответственности – это:

-:имитационные модели обучения менеджеров;

-:кадровая политика фирмы;

-:делегирование полномочий;

-:коллегиальное сотрудничество

Полный фон оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в банке вопросов электронного учебного курса дисциплины в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>, а также хранится в бумажном и (или) электронном виде на кафедре-разработчике.