

Документ подписан местной электронной подписью.

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.12.2021 09:55:58

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Менеджмента

Институт

Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 14 от 31 марта 2021 г.)

С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ

(ПРОТОКОЛ №16 от 20 мая 2021 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.Б.10 Основы управления персоналом

Основная профессиональная образовательная программа Направление 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ программа "Управление персоналом организации"

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Основы управления персоналом входит в базовую часть блока Б1.Дисциплины (модули).

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: нет.

Последующие дисциплины по связям компетенций: нет.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Основы управления персоналом в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	ОПК1з1: основы современных философских школ и концепций управления персоналом	ОПК1у1: использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации	ОПК 1в1: навыками целостного подхода к анализу философских и управленческих проблем
	ОПК 1з2: сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом	ОПК 1у2: применять теоретические положения в практике управления персоналом	ОПК 1в2: навыками анализа управленческих ситуаций, методами реализации основных управленческих функций применения теоретических знаний для разработки и принятия управленческих решений

3. Объем и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	74,4/2,07
Занятия лекционного типа	36/1

Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа	77,6/2,16
Промежуточная аттестация	28/0,78
Вид промежуточной аттестации: Экзамен, Зачет	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы Зачетные единицы	180 5
Заочная форма обучения	
Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	18.4/0.51
Занятия лекционного типа	8/0.22
Занятия семинарского типа	8/0.22
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа	154.6/4.29
Промежуточная аттестация	7/0.19
Вид промежуточной аттестации: Экзамен, Зачет	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы Зачетные единицы	180 5

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Основы управления персоналом представлен в таблице.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе	
		Лекции	Занятия семинарского типа		ИКР			ГКР
			Практич. занятия					
1.	Раздел 1. Методология управления персоналом организации	16	16			34	ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2	
2.	Раздел 2. Функциональные элементы системы управления персоналом	20	20			43,6	ОПК1з1, ОПК1з2, ОПК1у1, ОПК1у2, ОПК1в1, ОПК1в2	
	Контроль	28						
	Итого	36	36	0.4	2	77.6		

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятел ьная	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе
		Лекции	Занятия семинарского типа				
			Практические занятия	ИКР	ГКР		
1.	Раздел 1. Методология управления персоналом организации	4	4			58	ОПК-1з1, ОПК-1з2, ОПК-1у1, ОПК-1у2, ОПК-1в1, ОПК-1в2
2.	Раздел 2. Функциональные элементы системы управления персоналом	4	4			96,6	ОПК-1з1, ОПК-1з2, ОПК-1у1, ОПК-1у2, ОПК-1в1, ОПК-1в2
	Контроль	7					
	Итого	8	8	0.4	2	154.6	

4.2. Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Методология управления персоналом организации	лекция	Место управления персоналом в системе менеджмента организации
		лекция	Место управления персоналом в системе менеджмента организации
		лекция	Персонал как объект управления
		лекция	Персонал как объект управления
		лекция	Эволюция управления персоналом
		лекция	Эволюция управления персоналом
		лекция	Методы управления персоналом
2.	Функциональные элементы системы управления персоналом	лекция	Субъекты управления персоналом
		лекция	Организационная структура службы управления персоналом
		лекция	Организационная структура службы управления персоналом
		лекция	Аутсорсинг в управлении персоналом

		лекция	Основы формирования персонала организации
		лекция	Основы обучения персонала
		лекция	Основы управления карьерой и работы с кадровым резервом
		лекция	Основы оценки персонала
		лекция	Основы вознаграждения персонала
		лекция	Основы эффективного использования персонала

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Методология управления персоналом организации	практическое занятие	Место управления персоналом в системе менеджмента организации
		практическое занятие	Место управления персоналом в системе менеджмента организации
		практическое занятие	Персонал как объект управления
		практическое занятие	Персонал как объект управления
		практическое занятие	Эволюция управления персоналом
		практическое занятие	Эволюция управления персоналом
		практическое занятие	Методы управления персоналом
		практическое занятие	Методы управления персоналом
2.	Функциональные элементы системы управления персоналом	практическое занятие	Субъекты управления персоналом
		практическое занятие	Организационная структура службы управления персоналом
		практическое занятие	Организационная структура службы управления персоналом
		практическое занятие	Аутсорсинг в управлении персоналом
		практическое занятие	Основы формирования персонала организации
		практическое занятие	Основы обучения персонала
		практическое занятие	Основы управления карьерой и работы с кадровым резервом
		практическое занятие	Основы оценки персонала
		практическое занятие	Основы вознаграждения персонала
		практическое занятие	Основы эффективного использования персонала

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Консультации (групповые и индивидуальные)

Групповые и индивидуальные консультации проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий.

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

(включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Методология управления персоналом организации	- подготовка доклада - тестирование
2.	Функциональные элементы системы управления персоналом	- подготовка доклада - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1. Литература:

Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449872>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945>

Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618>
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

5.3. Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.3. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5 Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Основы управления персоналом:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	-
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка курсовых работ	-
Промежуточный контроль	Зачет	-
	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ №14 от 31.03.2021г.

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Общепрофессиональные компетенции (ПК):

ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОПК1з1: основы современных философских школ и концепций управления персоналом	ОПК1у1: использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации	ОПК 1в1: навыками целостного подхода к анализу философских и управленческих проблем
Повышенный	ОПК 1з2: сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом	ОПК 1у2: применять теоретические положения в практике управления персоналом	ОПК 1в2: навыками анализа управленческих ситуаций, методами реализации основных управленческих функций применения теоретических знаний для разработки и принятия

			управленческих решений
--	--	--	---------------------------

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Методология управления персоналом организации	ОПК-1з1, ОПК- 1з2, ОПК-1у1, ОПК-1у2, ОПК- 1в1, ОПК-1в2	Оценка докладов Тестирование	Экзамен
2.	Функциональные элементы системы управления персоналом	ОПК-1з1, ОПК- 1з2, ОПК-1у1, ОПК-1у2, ОПК- 1в1, ОПК-1в2	Оценка докладов Тестирование	Экзамен

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Методология управления персоналом организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность менеджмента 2. Система менеджмента организации 3. Ресурсы менеджмента 4. Сущность управления персоналом 5. Содержание понятия «управление персоналом организации» 6. Цели управления персоналом 7. Обусловленность целей управления персоналом целями организации 8. Функции управления персоналом 9. Классификация функций управления А.Файоля 10. Цикл управления Э.Деминга 11. Современные принципы менеджмента 12. Содержание принципов: ориентация на потребителя, лидерство руководителя, вовлечение персонала, процессный подход, системный подход к менеджменту, постоянное улучшение, принятие решений, основанное на фактах, взаимовыгодные отношения с поставщиками. 13. Содержание понятий «персонал организации», «человеческие ресурсы организации», «кадры организации 14. Особенности персонала как ресурса менеджмента 15. Структура персонала 16. Цели и признаки классификации персонала 17. Варианты классификации персонала организации 18. Исторические этапы становления функции управления персоналом

	<p>19. Основные школы и концепции управления персоналом: “научного управления”, “человеческих отношений”, “человеческих ресурсов”. Их признаки, состав функций по управлению персоналом</p> <p>20. Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу с персоналом</p> <p>21. Технократическая (экономическая) и органическая концепции управления персоналом</p> <p>22. Административные методы управления персоналом</p> <p>23. Экономические методы управления персоналом</p> <p>24. Социально-психологические методы управления персоналом.</p>
<p>Функциональные элементы системы управления персоналом</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Субъекты управления персоналом на разных этапах развития организации 2. Распределение обязанностей между специалистами по управлению персоналом, линейными и функциональными руководителями 3. Взаимодействие между специалистами по управлению персоналом, линейными и функциональными руководителями 4. Функции службы управления персоналом 5. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом 6. Традиционная структура управления персоналом. Её достоинства и недостатки 7. Современная структура управления персоналом. Её достоинства и недостатки 8. Принципиально новая структура службы управления персоналом 9. Управление персоналом в вертикально-интегрированных организациях 10. Дивизиональная структура 11. Структура управления персоналом в матричных (проектных) организациях 12. Нормативы формирования организационной структуры управления персоналом 13. Внешние провайдеры в управлении персоналом 14. Виды и направления сотрудничества с внешними провайдерами в сфере управления персоналом 15. Сущность аутсорсинга 16. Направления аутсорсинга 17. Цели и причина аутсорсинга 18. Статьи экономии при передаче процесса на аутсорсинг 19. Критерии выбора провайдера услуг аутсорсинга. 20. Подбор персонала как функциональный элемент системы управления персоналом в организации 21. Этапы формирования персонала организации 22. Источники и методы набора кандидатов 23. Методы отбора персонала. 24. Управление адаптацией персонала: виды и этапы управления адаптацией персонала 25. Сущность обучения персонала 26. Формы организации обучения 27. Оценка потребности в обучении 28. Основы андрагогики 29. Методы обучения 30. Методы оценки результатов обучения персонала 31. Цели и задачи управления карьерой

	32. Виды карьеры сотрудников 33. Инструменты управления карьерой 34. Цели и задачи кадрового резерва 35. Формирование кадрового резерва 36. Развитие кадрового резерва 37. Использование кадрового резерва 38. Сущность и возможные цели оценки персонала 39. Варианты постановки задачи оценки персонала 40. Предмет оценки персонала (оцениваемые параметры) 41. Содержание понятий «метод», «подход» 42. Классификация методов оценки персонала по критерию «субъект оценки» 43. Требования к методам оценки персонала 44. Содержание понятий «надежность метода», «валидность метода», «различительная способность» 45. Цели системы вознаграждения персонала 46. Факторы, определяющие систему вознаграждения работников организация 47. Содержание и формы вознаграждения персонала 48. Содержание понятий «экономический эффект», «экономическая эффективность» 49. Показатели эффективности использования персонала 50. Направления повышения эффективности использования персонала
--	---

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций размещены в ЭИОС СГЭУ, <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

Какая из формулировок в большей степени определяет цель управления персоналом

- социальное развитие персонала
- рост благосостояния сотрудников
- достижение личного счастья каждого сотрудника
- достижение целей организации
- хорошее настроение у сотрудников во время работы
- рост благосостояния сотрудников
- рациональное использование материально-технических ресурсов

Факторы, влияющие на управление персоналом подразделяются на

- внешние и внутренние
- позитивные и негативные
- закрытые и открытые
- все перечисленное выше верно

Что относится к внешним факторам, влияющим на работу с персоналом

- традиции компании
- конкуренция
- миссия компании
- стратегия компании

Какой из перечисленных элементов не включается в цикл PDCA Э.Деминга

- планирование
- координация
- исполнение
- корректировка

Сколько этапов содержит Цикл Деминга

- 5 ((Plan, Do, Check, Motivation, Act)
- 4 (Plan, Do, Check, Act)
- 3 (Plan, Do, Act)
- 2 (Do, Check)

В цикле Деминга корректировка это

- свидетельство ошибочных действий руководства
- основа для нового планирования
- конечный этап цикла, который не подразумевает начало нового цикла
- форма наставничества, индивидуального обучения

Правило Парето представляет зависимость

- 30-70
- 80-20
- 50-50

Джек Уэлч рекомендовал группировать всех сотрудников организации в соответствии с соотношением: 20% - 70% - 10%. Что он рекомендовал предпринять в отношении тех, кто попал в группу «10%»

- рекомендовать в резерв на выдвижение
- премировать по итогам года
- в случае кризиса увольнять в последнюю очередь
- уволить

Причинами сегментации персонала на «ядро» и «периферию» в организации являются

- различия в результатах труда, значимость персонала для организации
- финансовое положение организации
- воля руководства организации
- внешние факторы

Сколько сотрудников должно быть в эффективной службе персонала компании

- 1 сотрудник службы на каждые 50 сотрудников компании
- 1 сотрудник службы на каждые 100 сотрудников компании
- 1 сотрудник службы на каждые 150 сотрудников компании
- численность зависит от поставленных задач

Какой из перечисленных факторов в большей степени влияет на численность сотрудников в службе персонала компании

- форма собственности (ОАО, ООО и др.)
- менеджерские способности руководителя компании
- количество деловых контрагентов
- численность персонала в компании

Код контролируемой компетенции: ОПК-1

Убеждение в том, что персонал - это основной ресурс организации приводит к

- долгосрочным инвестициям в персонал
- ускоренному техническому перевооружению
- текучести кадров
- контролю за нарушением трудовой дисциплины

Персонал бывает

- производственный
- чужой
- сложный
- универсальный

Характеристикой «ядра» персонала является

- преданность руководителю организации
- гарантия занятости на длительную перспективу
- неудобные дни и часы работы
- негарантированное пенсионное обеспечение

Какая группа из перечисленных ниже не рассматривается как самостоятельная категория персонала

- топ-менеджеры
- акционеры
- рабочие
- инженерно-технический персонал
- младший обслуживающий персонал

Заместитель начальника цеха включается в категорию

- Руководители
- Специалисты
- Служащие

В состав промышленно-производственного персонала не включаются

- Работники заводских лабораторий
- Работники вспомогательных цехов
- Работники жилищно-коммунального хозяйства

К разряду функциональных руководителей следует отнести

- Начальника участка
- Начальника планового бюро
- Мастера смены

Кто является главным субъектом управления персоналом

- служба управления персоналом
- руководители подразделений
- сам персонал
- профсоюз

Основная причина передачи функций управления персоналом провайдеру услуг аутсорсинга

- экономия расходов на управление
- недостаток «синих воротничков»
- концентрация на вспомогательных видах деятельности организации
- дефицит основных средств

Практические задачи (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с электронным изданием, если имеется)

Раздел дисциплины	Задачи

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
Методология управления персоналом организации	<ol style="list-style-type: none">1. Сущность менеджмента2. Система менеджмента организации3. Ресурсы менеджмента4. Сущность управления персоналом5. Содержание понятия «управление персоналом организации»6. Цели управления персоналом7. Обусловленность целей управления персоналом целями организации8. Функции управления персоналом9. Классификация функций управления А.Файоля10. Цикл управления Э.Деминга11. Современные принципы менеджмента12. Содержание принципов: ориентация на потребителя, лидерство руководителя, вовлечение персонала, процессный подход, системный подход к менеджменту, постоянное улучшение, принятие решений, основанное на фактах, взаимовыгодные отношения с поставщиками.13. Содержание понятий «персонал организации», «человеческие ресурсы организации», «кадры организации»14. Особенности персонала как ресурса менеджмента15. Структура персонала16. Цели и признаки классификации персонала17. Варианты классификации персонала организации18. Исторические этапы становления функции управления персоналом19. Основные школы и концепции управления персоналом: “научного управления”, “человеческих отношений”, “человеческих ресурсов”, их признаки, состав функций по управлению персоналом20. Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу с персоналом21. Технократическая (экономическая) и органическая концепции управления персоналом.22. Административные методы управления персоналом23. Экономические методы управления персоналом24. Социально-психологические методы управления персоналом

<p>Функциональные элементы системы управления персоналом</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Субъекты управления персоналом на разных этапах развития организации 2. Распределение обязанностей между специалистами по управлению персоналом, линейными и функциональными руководителями 3. Взаимодействие между специалистами по управлению персоналом, линейными и функциональными руководителями 4. Аутсорсинг в системе управления персоналом 5. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом 6. Традиционная структура управления персоналом. Её достоинства и недостатки 7. Современная структура управления персоналом. Её достоинства и недостатки 8. Принципиально новая структура службы управления персоналом 9. Управление персоналом в вертикально-интегрированных организациях 10. Дивизиональная структура 11. Структура управления персоналом в матричных (проектных) организациях 12. Нормативы формирования организационной структуры управления персоналом 13. Внешние провайдеры в управлении персоналом 14. Виды и направления сотрудничества с внешними провайдерами в сфере управления персоналом 15. Сущность аутсорсинга 16. Направления аутсорсинга 17. Цели и причина аутсорсинга 18. Статьи экономии при передаче процесса на аутсорсинг 19. Критерии выбора провайдера услуг аутсорсинга 20. Подбор персонала как функциональный элемент системы управления персоналом в организации 21. Этапы формирования персонала организации 22. Источники и методы набора кандидатов 23. Методы отбора персонала. 24. Управление адаптацией персонала: виды и этапы управления адаптацией персонала 25. Сущность обучения персонала 26. Формы организации обучения 27. Оценка потребности в обучении 28. Основы андрагогики 29. Методы обучения 30. Методы оценки результатов обучения персонала 31. Цели и задачи управления карьерой 32. Виды карьеры сотрудников 33. Инструменты управления карьерой 34. Цели и задачи кадрового резерва 35. Формирование кадрового резерва 36. Развитие кадрового резерва 37. Использование кадрового резерва 38. Сущность и возможные цели оценки персонала 39. Варианты постановки задачи оценки персонала 40. Предмет оценки персонала (оцениваемые параметры)
---	--

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">41. Классификация методов оценки персонала по критерию «субъект оценки»42. Требования к методам оценки персонала, содержание понятий «надежность метода», «валидность метода», «различительная способность»43. Цели системы вознаграждения персонала44. Факторы, определяющие систему вознаграждения работников организация45. Содержание и формы вознаграждения персонала. |
|--|---|

	<p>46. Содержание понятий «экономический эффект», «экономическая эффективность»</p> <p>47. Показатели эффективности использования персонала</p> <p>48. Направления повышения эффективности использования персонала</p>
--	--

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	ОПК-1з1, ОПК-1з2, ОПК-1у1, ОПК-1у2, ОПК-1в1, ОПК-1в2
«хорошо»	ОПК-1з1, ОПК-1з2, ОПК-1у1, ОПК-1в1
«удовлетворительно»	ОПК-1з1, ОПК-1у1, ОПК-1в1
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне