

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.16 Стратегия и политика управления персоналом

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Современные технологии управления персоналом

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат психологических наук, доцент Труфанова Татьяна Анатольевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 955).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и менеджменты «25» июня 2021 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	23
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	24

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-1 Способен организовать деятельность по обеспечению персоналом организации с учетом потребностей организации

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-1 Способен организовать деятельность по обеспечению персоналом организации с учетом потребностей организации	Применяет технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-1 Способен организовать деятельность по обеспечению персоналом организации с учетом потребностей организации

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Очная (семестр)			
		5	6	7	8
1	HR-аналитика				+
2	Кадровое администрирование		+	+	
3	Маркетинговые технологии в управлении персоналом		+		
4	Ознакомительная практика		+		
5	Организационный дизайн			+	
6	Подбор и адаптация персонала	+			
7	Технологическая (проектно-технологическая) практика				+

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Стратегия и политика управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина «Стратегия и политика управления персоналом» изучается в 8 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 5 з.е.

Очная: 5 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	180
Контактная работа	72
Лекции (Лекции)	36
Практические (Практ. раб.)	36
Самостоятельная работа (СР)	72
Экзамен	36

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
8 семестр					
1	Философия управления персоналом	6	6	12	Опрос ; Выполнение практических заданий
2	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	6	8	10	Опрос; Выполнение практических заданий
3	Система управления персоналом организации	6	6	10	Опрос; Выполнение практических заданий
4	Стратегическое управление персоналом	6	4	14	Опрос; Выполнение практических заданий
5	Кадровая политика	6	6	14	Опрос; Выполнение практических заданий
6	Кадровое планирование	6	6	12	Опрос; Выполнение практических заданий

Тема 1. Философия управления персоналом (ПК-1)

Лекция.

Понятие и сущность философии управления организации и философии управления персоналом. Особенности японской, американской и европейской философии управления персоналом. Сравнительный анализ философий управления персоналом в зарубежных странах. Современная философия управления персоналом. Советская философия управления персоналом. Российская философия управления персоналом.

Практическое занятие.

1. Понятие и сущность философии управления организации и философии управления персоналом.
2. Особенности японской, американской и европейской философии управления персоналом.
3. Особенности философий управления персоналом в зарубежных странах.
4. Советская философия управления персоналом.
5. Российская философия управления персоналом.

Задания для самостоятельной работы.

1. Сравнительный анализ японской, американской и европейской философии управления персоналом.
2. Сравнительный анализ философий управления персоналом в зарубежных странах.
3. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 2. Закономерности, принципы и методы управления персоналом (ПК-1)

Лекция.

Закономерности управления персоналом и их специфика. Основные принципы управления персоналом и их характеристика.

Классификация методов управления персоналом. Взаимодействие и взаимосвязь методов управления персоналом. Особенности современных методов управления персоналом.

Практическое занятие.

1. Закономерности управления персоналом и их специфика.
2. Основные принципы управления персоналом и их характеристика.
3. Классификация методов управления персоналом.
4. Взаимодействие и взаимосвязь методов управления персоналом.
5. Особенности современных методов управления персоналом.

Задания для самостоятельной работы.

1. Сравнительный анализ методов управления персоналом в государственных и коммерческих организациях.
2. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 3. Система управления персоналом организации (ПК-1)

Лекция.

Система управления персоналом организации, ее место и роль в системе управления организацией. Подсистема линейного руководства. Комплексные функциональные подсистемы. Целевые подсистемы. Организационное проектирование системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм.

Организационная структура системы управления персоналом. Характеристика подразделений – носителей функций управления персоналом в зарубежных и отечественных организациях. Понятие технологии управления персоналом. Особенности технологий управления персоналом. Обеспечивающие подсистемы. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

Практическое занятие.

1. Понятие «система управления персоналом организации».
2. Подсистема линейного руководства. Комплексные функциональные подсистемы. Целевые подсистемы.
3. Подсистема правового обеспечения управления персоналом.
4. Подсистема нормативного обеспечения управления персоналом.
5. Подсистема делопроизводственного обеспечения управления персоналом.
6. Подсистема информационного обеспечения управления персоналом.

Задания для самостоятельной работы.

1. Анализ функций управления персоналом в системе управления персоналом российских и зарубежных организаций.
2. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 4. Стратегическое управление персоналом (ПК-1)

Лекция.

Цели и задачи организации. Миссия организации. Видение организации. Влияние сформулированных миссии и видения на результаты организации. Стратегические цели и задачи организации. Стратегия развития организации. Влияние стратегии развития организации на результаты организации. Система работы с персоналом и ее роль в обеспечении стратегического развития организации. Взаимосвязь целей управления персоналом и управления организацией. Стратегические цели и задачи управления персоналом. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления человеческими ресурсами. Основные стадии процесса выработки стратегии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, требующие учета при разработке стратегии управления персоналом. Анализ стратегии управления персоналом. SWOT – анализ. Стратегический вклад управления персоналом в успех организации. Стратегическая роль службы управления персоналом.

Практическое занятие.

1. Роль системы работы с персоналом в обеспечении стратегического развития организации.
2. Стратегические цели и задачи управления персоналом.
3. Основные стадии процесса выработки стратегии управления персоналом.
4. Внешние и внутренние факторы, требующие учета при разработке стратегии управления персоналом.
5. Влияние стратегии управления персоналом на результаты организации.

Задания для самостоятельной работы.

1. Анализ влияния стратегии развития организации на результаты организации на примере зарубежных и российских организаций.
2. Анализ роли службы управления персоналом в стратегическом управлении персоналом организации на примере зарубежных и российских организаций.
3. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 5. Кадровая политика (ПК-1)

Лекция.

Понятие «политика организации». Виды политики в организации и их особенности. Понятие «кадровая политика» в широком и узком смысле. Цели и задачи кадровой политики. Место и роль кадровой политики в политике организации. Взаимосвязь кадровой политики с другими видами политик организации. Виды кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная и их характеристика. Открытая и закрытая кадровая политика организации. Основные этапы формирования кадровой политики. Принципы формирования основных направлений кадровой политики организации.

Практическое занятие.

1. Понятие «кадровая политика». Цели и задачи кадровой политики. Место и роль кадровой политики в политике организации.
2. Виды кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная и их характеристика.
3. Виды кадровой политики: открытая и закрытая кадровая политика и их характеристика.
4. Основные этапы формирования кадровой политики.
5. Принципы формирования основных направлений кадровой политики организации.

Задания для самостоятельной работы.

1. Сравнительный анализ понятий «кадровая политика» в широком и узком смысле.
2. Сравнительный анализ пассивной, реактивной, превентивной, активной кадровой политики.
3. Подготовка к дискуссии: «Оптимальные виды кадровой политики».
4. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 6. Кадровое планирование (ПК-1)

Лекция.

Понятие «кадровое планирование». Цели и задачи кадрового планирования организации. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное кадровое планирование и их характеристика. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование и их особенности. Характеристика требований к кадровому планированию. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Цели и задачи кадрового контроллинга. Функции кадрового контроллинга. Оперативный план работы с персоналом. Структура процесса разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Планирование потребности в персонале. Планирование привлечения персонала. Планирование высвобождения или сокращения персонала. Планирование использования персонала. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения. Планирование безопасности персонала и заботы о нем. Планирование расходов на персонал. Организация маркетинга персонала. Сущность и виды маркетинга персонала. Формирование персонал-имиджа организации. Технология организации и проведения маркетинга персонала.

Практическое занятие.

1. Понятие «кадровое планирование». Цели и задачи кадрового планирования организации.
2. Виды и уровни кадрового планирования.
3. Характеристика требований к кадровому планированию.
4. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Цели и задачи кадрового контроллинга. Функции кадрового контроллинга.
5. Маркетинг персонала.

Задания для самостоятельной работы.

1. Сравнительный анализ стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования.
2. Изучить структуру оперативного плана работы с персоналом на примере конкретной организации.
3. Углубленное изучение материалов темы.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

8 семестр

- текущий контроль – 50 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов
- ответ на экзамене: не более 30 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Философия управления персоналом	Опрос	5	<p>5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.</p> <p>2 балла – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>1 балл - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
		Выполнение практических заданий	5	<p>5 баллов – студент выполнил работу полностью без ошибок и недочетов.</p> <p>4 балла – студент выполнил больше половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>3 балла – студент выполнил половину работы без ошибок и недочетов, допустил не более двух недочетов.</p> <p>2 балла – студент выполнил менее половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов.</p>

2.	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Опрос	5	<p>5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.</p> <p>2 балла – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>1 балл - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале</p>
		Выполнение практических заданий	5	<p>5 баллов – студент выполнил работу полностью без ошибок и недочетов.</p> <p>4 балла – студент выполнил больше половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>3 балла – студент выполнил половину работы без ошибок и недочетов, допустил не более двух недочетов.</p> <p>2 балла – студент выполнил менее половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов.</p>
3.	Система управления персоналом организации	Опрос	5	<p>5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.</p> <p>2 балла – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>1 балл - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>

		Выполнение практических заданий(контрольный срез)	10	<p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>
4.	Стратегическое управление персоналом	Опрос	5	<p>5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.</p> <p>2 балла – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>1 балл - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
		Выполнение практических заданий	5	<p>5 баллов – студент выполнил работу полностью без ошибок и недочетов.</p> <p>4 балла – студент выполнил больше половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>3 балла – студент выполнил половину работы без ошибок и недочетов, допустил не более двух недочетов.</p> <p>2 балла – студент выполнил менее половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов.</p>

5.	Кадровая политика	Опрос	5	<p>5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.</p> <p>2 балла – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>1 балл - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
		Выполнение практических заданий	5	<p>5 баллов – студент выполнил работу полностью без ошибок и недочетов.</p> <p>4 балла – студент выполнил больше половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>3 балла – студент выполнил половину работы без ошибок и недочетов, допустил не более двух недочетов.</p> <p>2 балла – студент выполнил менее половины работы, допустил не более двух недочетов.</p> <p>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов.</p>
6.	Кадровое планирование	Опрос	5	<p>5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.</p> <p>2 балла – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>1 балл - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>

	Выполнение практических заданий (контрольный срез)	10	<p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>
7.	Премияльные баллы	20	<p>Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за проект, выполненный по заказу работодателя и реализованный на практике – 20 баллов; - постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов; - победа в межрегиональной олимпиаде – 20 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов; - участие в выставке по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20
8.	Ответ на экзамене	30	<p>10-17 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «удовлетворительно».</p> <p>18-24 балла - студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «хорошо».</p> <p>25-30 баллов - студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «отлично».</p>
9.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы	70	Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы
10.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Выполнение практических заданий

Тема 1. Философия управления персоналом

Практическое задание

Проведите сравнительный анализ японской, американской и российской философий управления персоналом.

Тема 2. Закономерности, принципы и методы управления персоналом

Практическое задание

Приведите примеры использования экономических методов управления персоналом.

Тема 3. Система управления персоналом организации

Контрольная работа

Раскройте заданную тему по трем из вопросов, перечисленных ниже.

1. Философия организации. Приведите примеры документов, на основе которых разрабатывается философия организации.
2. Сущность «Философии управления персоналом».
3. Классические теории (Тейлор Ф., Файоль А., Эмерсон Г., Вебер М., Гастев А.К.). Постулаты теории, задачи руководителя и ожидаемые результаты.
4. Теории человеческих отношений (Мэйо Э., Ликарт Р., Блейк Р.). Постулаты теории, задачи руководителя и ожидаемые результаты.
5. Теории человеческих ресурсов (Маслоу А., Герцберг Ф., МакГрегор Д.) Постулаты теории, задачи руководителя и ожидаемые результаты.
6. Японская философия управления персоналом.
7. Американская философия управления персоналом.
8. Английская философия управления персоналом.
9. Российская философия управления персоналом.
10. Раскройте содержание понятия «концепция управления персоналом».
11. Система управления персоналом организации. Содержание функциональных подсистем.
12. Закономерности процесса управления персоналом.
13. Принципы управления персоналом.
14. Административные методы управления персоналом. Организационное нормирование.
15. Экономические методы управления персоналом. План экономического развития.
16. Социально-психологические методы управления персоналом.
17. Состав комплексных функциональных подсистем системы управления персоналом.
18. Понятие «организационное проектирование». Состав проектируемых элементов производственной системы и системы управления организацией.
19. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.
20. Цели системы управления персоналом.
21. Понятие «организационная структура системы управления персоналом». Структурное местоположение кадровой службы.
22. Этапы формирования оргструктуры системы управления персоналом.
23. Структура персонала организации. Основные признаки структурирования персонала.
24. Кадровое обеспечение системы управления персоналом (качественный и количественный состав системы управления персоналом).
25. Методы расчета численности руководителей, специалистов и других служащих организации.
26. Понятия, используемые для характеристики персонала (профессия, специальность, специалисты, квалификация, управленческая должность).
27. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
28. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
29. Техническое обеспечение системы управления персоналом.

30. Нормативно-справочные документы системы управления персоналом.

31. Организационные, организационно-распорядительные и организационно-методические документы системы управления персоналом.

32. Экономические, технико-экономические и технические документы системы управления персоналом.

33. Правовое обеспечение системы управления персоналом.

При подготовке первой части контрольной работы студенты изучают как учебную литературу, так и статьи в научных журналах. В разделе «Заключение» необходимо привести выводы. Текст данной части контрольной работы не должен превышать 10 страниц. В библиографический список необходимо внести литературу согласно ссылкам.

Тема 4. Стратегическое управление персоналом

Задание 1.

Дайте краткое определение данных ключевых понятий.

- Кадровый менеджмент
- Управление персоналом
- Управление человеческими ресурсами
- Конкурентоспособность персонала
- Развитие персонала
- Кадровая политика
- Качество рабочей силы
- Эффективность управления персоналом

Задание 2

Заполните пропущенные строки.

1. Стратегия управления персоналом – это разработанное руководством организации
-

2. Основные черты стратегии управления персоналом:

а) долгосрочный характер

б) .

3. Стратегия управления персоналом как функциональная стратегия может разрабатываться на двух уровнях:

а) ;

б)

Тема 5. Кадровая политика

Ситуация

Краткая характеристика ЗАО хлебозавод «Зёрнышко» следующая: - Сфера и направление деятельности: выпуск продукции в хлебопекарном цехе, кондитерском цехе, производство полуфабрикатов. - Размер предприятия: общая численность персонала - 300 человек. - Этап жизненного цикла предприятия: кризис. - Общая стратегия предприятия: дифференциация продукта. - Режим работы организации: 7 дней в неделю, круглосуточно (без обеденного перерыва). Отсутствующие в условиях задания факты и обстоятельства могут быть введены магистрантом дополнительно, если они не противоречат условиям задания.

Контрольные вопросы и задания

1. Определите содержание и тип кадровой политики.

2. Сформируйте систему управления персоналом, включая разработку штатного расписания и пофакторную структуру персонала.

3. Обозначьте кадровые проблемы и возможные пути их решения для предприятия.

Тема 6. Кадровое планирование

Ситуация 1

Рынок общественного питания растет очень интенсивно. В течение последних лет объем услуг в России вырос более чем на 30 %. Современное поколение потребителей предпочитает все больше питаться вне дома.

Одной из причин увеличения рынка является рост покупательной способности граждан. Сходить в ресторан или кафе означает не только утолить голод, но и провести время в приятной обстановке. Для тех, чей рабочий день расписан по минутам, удобно питаться фастфудом. Основным в такой ситуации становится скорость приготовления пищи и обслуживания. Многие признают, что сами готовили бы себе еду, если бы деловой ритм жизни не принуждал действовать всегда быстро. Поэтому для компании, в которой Вы работаете, первой и явной задачей является обеспечить быстрое обслуживание. А этот фактор влияет на ассортиментную политику, так как есть блюда, которые можно приготовить довольно быстро, а есть те, которые требуют длительного времени приготовления и поэтому не могут быть включены в меню. Наряду с ассортиментом предприятию нужно соблюсти следующие требования к обслуживанию:

- скорость работы с клиентами: меню понятно и наглядно, продажа ведется через несколько касс, пространство удобно для перемещения;
- блюда адаптированы для быстрого приготовления;
- минимальное обслуживание в стационарных точках (основная обязанность сотрудников – следить за чистотой столов, полов);
- отработанные технологии и найм неквалифицированного персонала, то есть главное требование не образование, а выполнение норм гигиены и наличие медицинской карты. Контрольные вопросы и задания

1. Какой персонал Вам понадобится, чтобы все требования работодателя выполнить?
2. Какие источники поиска наиболее приемлемы для решения данной задачи?
3. Назовите два-три навыка для каждой должности, на которые Вы будете ориентироваться в поиске и подборе персонала

Опрос

Тема 2. Закономерности, принципы и методы управления персоналом

Вопросы для опроса

1. Назовите основные закономерности управления персоналом. Опишите основные принципы управления персоналом. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом.
2. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему? Объясните взаимодействие и взаимосвязь методов управления персоналом.
3. Раскройте сущность экономических методов управления.
4. Раскройте сущность организационно-административных методов управления.
5. Раскройте сущность социально-психологических методов управления.

Тема 3. Система управления персоналом организации

Вопросы для опроса

1. Раскройте сущность и содержание системы управления персоналом предприятия, взаимосвязь и взаимодействие элементов системы управления персоналом.
2. Что представляет собой кадровое обеспечение системы управления персоналом?
3. Что представляет собой информационное обеспечение системы управления персоналом?
4. Что представляет собой техническое обеспечение системы управления персоналом?
5. Что представляет собой правовое обеспечение системы управления персоналом?

Тема 4. Стратегическое управление персоналом

1. Дайте определение понятию «кадровая стратегия».
2. Назовите основные виды кадровой стратегии
3. Чем характеризуется предпринимательская стратегия?
4. Какова цель ликвидационной стратегии?
5. Что должен показать анализ факторов внешней и внутренней среды, необходимый для разработки стратегии управления персоналом?

Тема 5. Кадровая политика

1. Дайте характеристику нормированию, как этапу построения кадровой политики.
2. В чём смысл мониторинга персонала?
3. Назовите основные черты активной кадровой политики.
4. Назовите основные черты закрытой кадровой политики.
5. Назовите основные черты пассивной кадровой политики.
6. Дайте определение кадровой политике в широком и узком смысле.
7. Какие условия разработки кадровой политики вы знаете?
8. Что представляют собой условия труда персонала современного предприятия?
9. Как вы понимаете понятия «кадровые мероприятия и кадровая стратегия»?
10. Назовите достоинства и недостатки разных кадровых мероприятий.
11. Какие факторы внешней и внутренней среды организации влияют на кадровую политику организации?

Тема 6. Кадровое планирование

1. Какова цель кадрового планирования?
2. Какие особенности присущи кадровому планированию?
3. Перечислите виды и стадии планирования кадров.
4. Назовите задачи кадрового планирования.
5. Какие факторы влияют на планирование кадров?
6. В чем заключается метод прямого счета?
7. В чем заключается метод планирования по факту?
8. Дайте характеристику видам планирования кадров.
9. В чьих интересах осуществляется планирование кадров.

Опрос

Тема 1. Философия управления персоналом

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение понятию «философия управления персоналом».
2. В чем заключается сущность философии управления организации и философии управления персоналом.
3. Охарактеризуйте особенности философии управления персоналом в зарубежных странах.
4. В чем специфика советской философии управления персоналом?
5. Охарактеризуйте особенности российской философии управления персоналом.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ПК-1)

1. Понятие и сущность философии управления организации и философии управления персоналом. Сравнительный анализ философий управления персоналом в зарубежных странах.
2. Основные принципы управления персоналом и их характеристика.
3. Классификация методов управления персоналом. Взаимодействие и взаимосвязь методов управления персоналом. Особенности современных методов управления персоналом.
4. Система управления персоналом организации, ее место и роль в системе управления организацией. Организационная структура системы управления персоналом.
5. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
6. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
7. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
8. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
9. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
10. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
11. Персонал как объект управления. Информация о персонале.
12. Основные характеристики персонала: численность и структура.
13. Структура персонала. Классификация персонала организации.
14. Стратегические цели и задачи управления персоналом. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
15. Понятие «кадровая политика» в широком и узком смысле. Цели и задачи кадровой политики.
16. Виды кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная и их характеристика.
17. Виды кадровой политики: открытая и закрытая кадровая политика организации.
18. Основные этапы формирования кадровой политики.
19. Принципы формирования основных направлений кадровой политики организации.
20. Понятие, цели и задачи кадрового планирования организации. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации.
21. Характеристика требований к кадровому планированию.
22. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное кадровое планирование и их характеристика.
23. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование и их особенности.
24. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Цели и задачи кадрового контроллинга. Функции кадрового контроллинга.
25. Оперативный план работы с персоналом. Структура процесса разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации.

Типовые задания для экзамена (ПК-1)

КЕЙС «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА»

Фабрика представляет собой группу компаний: «Альфа» занимается сбытом продукции, «Бета» специализируется на производстве бумаги, «Вега» управляет имущественным комплексом. Было решено разделить фабрику на три самостоятельных юридических лица, так как за ней числилась кредиторская задолженность, а шла подготовка к процедуре акционирования. Служба персонала, состоящая из четырех человек, стала следовать следующим принципам кадровой политики:

- поддерживать профессионализм каждого сотрудника;
- создавать необходимые условия для работы каждого сотрудника;
- ориентировать персонал на цели и задачи бизнеса;
- научить персонал следовать правилам компании.

Кадровая политика была выстроена таким образом, что каждый сотрудник принимал все правила и нормы работы, выполнял поставленные задачи. В компании было принято Положение о премировании. Но оно распространялось лишь на сотрудников отдела продаж. Премии начислялась за поступление денежных средств в текущем месяце от новых клиентов (0,1 %), либо от прежних, либо от тех, которые уходили к другим компаниям, но вернулись (0,05 %). Также были введены дополнительные коэффициенты за выполнение индивидуального плана работ и плана всего отдела. Кроме премий, сотрудники отдела продаж, получали доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующих, за работу в праздничные и выходные дни, за сверхурочные и за совмещение должностей. Стало понятно, что показали работы у сотрудников, на которых не распространялся локальный акт (Положение о премировании), стали снижаться.

ВОПРОСЫ И ЗАДАЧИ

Есть ли, по Вашему мнению, недочеты в системе мотивации персонала?

С чем связано, что у части сотрудников показатели работы стали хуже?

Какие решения можно принять, чтобы стимулировать сотрудников, не числящихся в отделе продаж?

Ситуация 2

Краткая характеристика ЗАО хлебозавод «Зёрнышко» следующая: - Сфера и направление деятельности: выпуск продукции в хлебопекарном цехе, кондитерском цехе, производство полуфабрикатов. - Размер предприятия: общая численность персонала - 300 человек. - Этап жизненного цикла предприятия: кризис. - Общая стратегия предприятия: дифференциация продукта. - Режим работы организации: 7 дней в неделю, круглосуточно (без обеденного перерыва). Отсутствующие в условиях задания факты и обстоятельства могут быть введены магистрантом дополнительно, если они не противоречат условиям задания.

Контрольные вопросы и задания

1. Определите содержание и тип кадровой политики.
2. Сформируйте систему управления персоналом, включая разработку штатного расписания и пофакторную структуру персонала.
3. Обозначьте кадровые проблемы и возможные пути их решения для предприятия. 9

Ситуация 3

Механический завод имеет самый высокий процент текучести кадров среди слесарей - сборщиков основного конвейера (текучесть достигает 8070 в год). Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение четырех часов. Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое начальником отдела кадров.

Контрольные вопросы и задания

1. Существует ли, по вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди слесарей-сборщиков и методом их отбора?
2. Как усовершенствовать этот процесс?

Ситуация 4

Александр Ковалев – директор Н-ского филиала крупного российского коммерческого банка (Комбанка). Филиал был образован на базе местного коммерческого банка, приобретенного Комбанком. Один из приоритетов Александра – создание системы управления персоналом. Комбанк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления человеческими ресурсами - психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников. Работая в течение двух недель по 12 часов в сутки, Александр пытался, в том числе, изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а орга- 10 низовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал – должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% от оклада.

Контрольные вопросы и задания

1. Предложите систему управления персоналом для данной организации (какие основные процессы она должна поддерживать и на каких принципах строиться?).
2. Предложите программу по ее внедрению с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.

Ситуация 5

Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию, с численностью персонала более 1000 человек с развитой филиальной сетью. Основное направление деятельности компании – услуги. Текучесть персонала на уровне 5–6% в год. Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании, т.е., как сейчас принято говорить «в компании «белые» зарплаты». Средний уровень заработной платы составляет 1000 \$ после налогообложения. В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в компанию принимается ежемесячно порядка 10–15 человек на самые разные позиции. На данный момент в компании нет четкой системы немонетарной мотивации.

Контрольные вопросы и задания

1. Предложите принципы формирования немонетарной системы мотивации для сотрудников компании.
2. Какие шаги Вы будете предпринимать, какие ресурсы Вам понадобятся для реализации намеченной программы?

Ситуация 6

Группа работников ОАО «Завод грузовых автомобилей» приняла решение о создании профессионального союза «Автомобилестроитель». Генеральный директор отказался признать данный профсоюз, указав, что в ОАО уже действует первичная профсоюзная организация профсоюза машиностроителей РФ, поэтому работники не имеют право на создание другой профсоюзной организации, а могут вступить в существующую профсоюзную организацию. Кроме того, в конкретной организации может быть создана только первичная профсоюзная организация, а не профессиональный союз.

Контрольные вопросы и задания

1. Дайте оценку позиции генерального директора и работников.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ПК-1	Демонстрирует полные знания технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶ Полностью умеет применять технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶ Полностью владеет навыками применения технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶

«хорошо» (70 - 84 баллов)	ПК-1	Демонстрирует значительные знания технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶Значительно умеет применять технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶Значительно владеет навыками применения технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-1	Демонстрирует частичные знания технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶Частично умеет применять технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶Частично владеет навыками применения технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-1	Не демонстрирует знания технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶Не умеет применять технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶Не владеет навыками применения технологии разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала при решении задач стратегического развития организации¶

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации : учебник. - Изд-е 3-е, доп. и перераб.. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 318 с.
2. Кибанов А.Я., Гос. ун-т управления Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2012. - 41 с.
3. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом : Учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 554 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Жуков А. А. Персонал. Управление. Инновации. Современные подходы к организации управления персоналом на предприятиях туриндустрии : монография. - Санкт-Петербург: Петрополис, 2009. - 212 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255795>
2. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «психология», «менеджмент организации», «управление персоналом». - 2022-03-26; Психология развития и мотивации персонала. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 439 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81836.html>
3. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455030>
4. Лоскутова М.В., Картушина Е.Н. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации : учеб.-метод. пособ. для магистров по напр. подгот. 080400 - Управление персоналом. - Тамбов: [Изд-во Бизнес-Наука-Общество], 2012. - 124 с.
5. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации : Учеб.-практич. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2000. - 363 с.
6. Шлендер, П. Э., Лукашевич, В. В., Мостова, В. Д., Артемьев, А. Н., Соскин, Я. Г. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организации» и «управление персоналом». - 2020-10-10; Управление персоналом. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

6.3 Иные источники:

1. Портал «Гуманитарное образование» - <http://www.humanities.edu.ru/> - <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

CorelDraw

IBM SPSS Statistics 20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Skype

LiteManager Pro - Server

Statistica Base 10 for Windows RU

Консультант Плюс

Альт-Инвест сумм

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>

2. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>

3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>

4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: <https://rusneb.ru>

5. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
7. Платформа Nature . – URL: <https://www.nature.com/siteindex>
8. Платформа Springer Link. – URL: <https://link.springer.com>
9. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prlib.ru>
10. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
11. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
12. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
13. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
14. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.