

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Анализ в управлении персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены I	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	18		
часов на контроль	18		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	7	7	7	7
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом, Хадасевич Н.Р.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Анализ в управлении персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г.

10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Главной целью анализа в управлении персоналом как научной дисциплины является изучение анализа трудовых показателей, оценки результативности и эффективности системы управления персоналом. У магистрантов должны быть сформированы основы знаний по теории управленческого аудита, представление о предмете, наиболее фундаментальных понятиях, методах и проблемах анализа. В результате изучения дисциплины «Анализ в управлении персоналом» раскрываются сущность и свойства результативности и эффективности управления персоналом; факторов влияющих на систему управления персоналом; подходы к аудиторскому исследованию в кадровой сфере.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Корпоративная социальная ответственность	
2.1.2	Оценка эффективности управления персоналом	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления	
2.2.2	Организация работы службы управления персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 1: способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу****Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - принципы построения организационных структур управления. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - принципы построения организационных структур управления. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - принципы построения организационных структур управления. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в особенностях последствий управленческих решений и действий с позиции анализа и аудита в управлении персоналом. Применяет средства и методы аудита и анализа, но осуществляет его неполно, непоследовательно. Студент обнаруживает способности: - проектировать основные элементы организационных систем. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - принципы построения организационных структур управления. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - принципы построения организационных структур управления. Ответ носит самостоятельный характер.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - навыками анализа организационных структур. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - навыками анализа организационных структур. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками анализа организационных структур.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------

ОПК - 5: способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - структуру и процесс деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения в устной и письменной формах, включая телекоммуникационные. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - структуру и процесс деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения в устной и письменной формах, включая телекоммуникационные. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - структуру и процесс деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения в устной и письменной формах, включая телекоммуникационные. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в особенностях последствий управленческих решений и действий с позиции анализа и аудита в управлении персоналом. Применяет средства и методы аудита и анализа, но осуществляет его неполно, непоследовательно. Студент обнаруживает способности: - организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент ориентируется в формулировании методики управленческого анализа и аудита; ставит цели и задачи, связанные с их реализацией; применяет средства и методы анализа. - организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Магистр умеет легко формулировать методику управленческого анализа; ставить цели и формулировать задачи, связанные с их реализацией; применять средства и методы анализа. Способен: - организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации); различными методами построения эффективных коммуникаций. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации); различными методами построения эффективных коммуникаций. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации); различными методами построения эффективных коммуникаций.

ОПК - 8: владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в особенностях последствий управленческих решений и действий с позиции анализа и аудита в управлении персоналом. Применяет средства и методы аудита и анализа, но осуществляет его неполно, непоследовательно. Студент обнаруживает способности: - использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Магистр умеет легко формулировать методику управленческого анализа; ставить цели и формулировать задачи, связанные с их реализацией; применять средства и методы анализа. Способен: - использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом.

ОПК - 12: умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	

Уровень 1	<p>Допускает неточности и существенные ошибки в особенностях последствий управленческих решений и действий с позиции анализа и аудита в управлении персоналом.</p> <p>Применяет средства и методы аудита и анализа, но осуществляет его неполно, непоследовательно.</p> <p>Студент обнаруживает способности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом. <p>В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.</p>
Уровень 2	<p>В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, подходы и методы проведения анализа в управлении персоналом. <p>Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.</p>
Уровень 3	<p>Магистр умеет легко формулировать методiku управленческого анализа; ставить цели и формулировать задачи, связанные с их реализацией; применять средства и методы анализа.</p> <p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом.

Владеть:

Уровень 1	<p>Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом. <p>В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.</p>
Уровень 2	<p>Студент владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом. <p>Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.</p>
Уровень 3	<p>Студент глубоко и полно владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом.

ПК - 33: владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц

Знать:

Уровень 1	<p>Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. <p>В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.</p>
Уровень 2	<p>В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. <p>Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.</p>
Уровень 3	<p>Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. <p>Ответ носит самостоятельный характер.</p>

Уметь:

Уровень 1	<p>Допускает неточности и существенные ошибки в особенностях последствий управленческих решений и действий с позиции анализа и аудита в управлении персоналом.</p> <p>Применяет средства и методы аудита и анализа, но осуществляет его неполно, непоследовательно.</p> <p>Студент обнаруживает способности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации. <p>В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.</p>
Уровень 2	<p>В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. <p>Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.</p>
Уровень 3	<p>Магистр умеет легко формулировать методiku управленческого анализа; ставить цели и формулировать задачи, связанные с их реализацией; применять средства и методы анализа.</p> <p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.

Владеть:

Уровень 1	<p>Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении:</p>
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	- инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-принципы построения организационных структур управления;
3.1.2	-структуру и процесс деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения в устной и письменной формах, включая телекоммуникационные;
3.1.3	-методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом;
3.1.4	-основные понятия, подходы и методы проведения анализа в управлении персоналом;
3.1.5	-инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	-проектировать основные элементы организационных систем;
3.2.2	-организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам;
3.2.3	-использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;
3.2.4	-разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом;
3.2.5	-оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
3.3	Владеть:
3.3.1	-навыками анализа организационных структур;
3.3.2	-навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации);
3.3.3	-различными методами построения эффективных коммуникаций;
3.3.4	-методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом;
3.3.5	-способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом;
3.3.6	-инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Методические основы и инструменты проведения анализа управления персонала в организации						
1.1	Методические основы и инструменты проведения анализа управления персонала в организации /Лек/	1	4	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.2	Методические основы и инструменты проведения анализа управления персонала в организации /Пр/	1	4	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Методические основы и инструменты проведения анализа управления персонала в организации /Ср/	1	4	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	

	Раздел 2. Формулирование выводов по результатам анализа управления персоналом организации						
2.1	Формулирование выводов по результатам анализа управления персоналом организации /Лек/	1	10	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	7	
2.2	Формулирование выводов по результатам анализа управления персоналом организации /Пр/	1	10	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
2.3	Формулирование выводов по результатам анализа управления персоналом организации /Ср/	1	10	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 3. Теоретические и методические основы анализа кадрового состава организации						
3.1	Теоретические и методические основы анализа кадрового состава организации /Лек/	1	4	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
3.2	Теоретические и методические основы анализа кадрового состава организации /Пр/	1	4	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
3.3	Теоретические и методические основы анализа кадрового состава организации /Ср/	1	4	ОК - 1 ОПК - 5 ОПК - 8 ОПК - 12 ПК - 33	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.4	/Экзамен/	1	18			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос,
контрольные работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Шлендер П. Э., Смирнова М. Е., Петроченко Н. П.	Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов высших учебных заведений по специальности 080104 "Экономика труда" и другим экономическим специальностям	Москва: Вузовский учебник, 2011	1
Л1.2	Митрофанова Е. А., Софиенко А. В., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2015	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
Л1.4	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Захарова Т. И., Стюрина Д. Е.	Оценка персонала: Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	1
Л2.2	Беликова И. П.	Оценка и контроллинг персонала	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	1
Л2.3	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Хадасевич Н. Р., Кузнецова М. Е.	Анализ в управлении персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	13
Л3.2	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	75

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральная служба по труду и занятости
Э2	Журнал «Справочник кадровика»
Э3	Журнал «Человек и труд»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в приложении 2



Кадровый консалтинг рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

профессор кафедры управления персоналом, доктор экономических наук, доцент Чуланова О.Л.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Кадровый консалтинг

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой кандидат экономических наук, доцент Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



Трапиловская С.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по основным кадровым технологиям, представить информацию о природе, методах и организационных принципах консалтинга персонала и правилах поведения консультанта области управления персоналом.
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.2
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление организационной культурой
2.1.2	Управление трудовыми ресурсами (продвинутый курс)
2.1.3	Экономика труда (продвинутый курс)
2.1.4	Оценка эффективности управления персоналом
2.1.5	Особенности управления персоналом в современных условиях
2.1.6	Анализ в управлении персоналом
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Социологические исследования в управлении персоналом
2.2.2	Развитие персонала
2.2.3	Организационная конфликтология
2.2.4	Управление рынком труда
2.2.5	Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.2.6	Производственная практика, научно-исследовательская работа
2.2.7	Организация работы службы управления персоналом
2.2.8	Мотивация трудовой деятельности
2.2.9	Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)
2.2.10	Производственная практика, преддипломная

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 6: умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Знать:

Уровень 1	цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации основы наставничества, основы развития персонала организации основы разработки политики обучения и развития персонала организации методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации современные методы и технологии управления персоналом, основы системы индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации вдохновлять других на развитие персонала и организации разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	владеть навыками определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	персоналом; навыками формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК - 28: владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации

Знать:

Уровень 1	цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации основы наставничества, основы развития персонала организации основы разработки политики обучения и развития персонала организации методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации современные методы и технологии управления персоналом, основы системы индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации вдохновлять других на развитие персонала и организации разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	владеть навыками определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом; навыками формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.1.2	основы наставничества, основы развития персонала организации
3.1.3	основы разработки политики обучения и развития персонала организации
3.1.4	методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
3.1.5	современные методы и технологии управления персоналом,
3.1.6	основы системы индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области
3.2	Уметь:
3.2.1	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.2.2	вдохновлять других на развитие персонала и организации
3.2.3	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
3.2.4	применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
3.2.5	формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области
3.3	Владеть:
3.3.1	владеть навыками определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

3.3.2	владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации
3.3.3	навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации
3.3.4	навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
3.3.5	навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом;
3.3.6	навыками формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. МОДУЛЬ «ОСНОВЫ КОНСАЛТИНГА ПЕРСОНАЛА»						
1.1	Тема1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.5 Л1.8 Л2.8 Л3.1	0	
1.2	Тема1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.8 Л2.7 Л2.8 Л3.1	0	
1.3	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.5 Л1.8 Л2.7 Л3.1	0	
1.4	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.5	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Пр/	2	2	ПК - 6	Л1.1 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.6	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.7	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.8	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.9	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.10	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.11	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л2.8 Л3.1	0	
1.12	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л3.1	0	
1.13	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л3.1	0	
1.14	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л3.1	0	
1.15	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л3.1	0	
1.16	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Ср/	2	6	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л3.1	0	

1.17	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л3.1	0	
1.18	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Пр/	2	2	ПК - 6 ПК - 28	Л1.5 Л1.8 Л2.6 Л3.1	0	
1.19	Тема 11. Актуальные инновационные кадровые технологии и их применение /Пр/	2	16	ПК - 6 ПК - 28	Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.8 Л2.2 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.11 Л3.1	0	
1.20	Тема 11. Актуальные инновационные кадровые технологии и их применение /Ср/	2	24	ПК - 6 ПК - 28	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.10 Л2.12 Л3.1	0	
1.21	/Зачёт/	2	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа, реферат, эссе, работа исследовательского характера
устный опрос на зачете

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Шаталова Н. И., Александрова Н. А., Брюхова О. Ю., Гилева О. Б.	Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2014	1
Л1.2	Чуланова О. Л.	Методология исследования компетенций персонала организаций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2015	1
Л1.3	Кибанов А. Я., Коновалова В. Г., Митрофанова Е. А., Чуланова О. Л.	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2017	1
Л1.4	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2016	1
Л1.5	Чуланова О. Л.	Управленческое консультирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2016	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.6	Кибанов А. Я., Генкин Б. М., Лаврентьева И. В., Симонова М. В.	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Книга 2: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л1.7	Чуланова О. Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1
Л1.8	Чуланова О. Л.	Консалтинг персонала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1
Л1.9	Чуланова О. Л.	Управление персоналом на основе компетенций: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
Л2.2	Митрофанова Е. А., Коновалова В. Г., Белова О. Л., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л2.3	Зеленцова С. Ю., Ищенко О. В., Кауфман Н. Ю., Кодинцев А. Я., Кручинина В. А., Кузнецова М. Е., Чуланова О. Л., Хадасевич Н. Р., Ширинкина Е. В.	Инновационные технологии в региональном и муниципальном управлении: коллективная монография	Сургут: Издательство СурГУ, 2016	5
Л2.4	Чуланова О. Л., Квиндт О. В.	Система подбора кадров управления на основе компетентностного подхода (региональный опыт)	,	1
Л2.5	Чуланова О. Л.	Использование аудита компетенций при оценке эффективности управления персоналом организации	,	1
Л2.6	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	1
Л2.7	Кибанов А. Я., Гагаринская Г. П., Калмыкова О. Ю., Мюллер Е. В.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	1
Л2.8	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.9	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л2.10	Кибанов А. Я., Ловчева М. В., Лукьянова Т. В.	Реализация молодежной политики в Российской Федерации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л2.11	Кибанов А. Я., Дмитриева Ю. А.	Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л2.12	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Эсаулова И. А.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л.	Управление персоналом организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2011	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	<p>Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info) Всероссийский центр уровня жизни (www.vcug.ru). Сайт Международной организации труда (www.ilo.ru) Сайт Госкомстата РФ www.rks.ru Журнал «Справочник кадровика» (www.kadrovik.ru) «Российская газета» (www.rg.ru) Сайт «Демография России и Российской империи» (www.econ.msu.ru) «Человек и труд». (www.chelt.ru) Журнал «Вопросы экономики» (www.vopreco.ru) Официальный сайт Администрации г.Сургута (www.admsurgut.ru/) Правительство ХМАО-Югры (www.gov.admhmao.ru/wps/portal/prav/h) Интернет-журнал «Наукоеведение» [Электронный ресурс]-М.: Наукоеведение, 2016 -.- Режим доступа: http://naukovedenie.ru/sbornik6/4.pdf, свободный. – Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.</p>			
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info)
6.3.2.2	Всероссийский центр уровня жизни (www.vcug.ru).
6.3.2.3	Сайт Международной организации труда (www.ilo.ru)
6.3.2.4	Сайт Госкомстата РФ www.rks.ru
6.3.2.5	Журнал «Справочник кадровика» (www.kadrovik.ru)
6.3.2.6	«Российская газета» (www.rg.ru)
6.3.2.7	Сайт «Демография России и Российской империи» (www.econ.msu.ru)
6.3.2.8	«Человек и труд». (www.chelt.ru)
6.3.2.9	Журнал «Вопросы экономики» (www.vopreco.ru)
6.3.2.10	Официальный сайт Администрации г.Сургута (www.admsurgut.ru/)
6.3.2.11	Правительство ХМАО-Югры (www.gov.admhmao.ru/wps/portal/prav/h)
6.3.2.12	Интернет-журнал «Наукоеведение» [Электронный ресурс]-М.: Наукоеведение, 2016 -.- Режим доступа: http://naukovedenie.ru/sbornik6/4.pdf , свободный. – Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Коммуникации в управлении организацией рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml		
	Направление	38.04.03 Управление персоналом	Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	7	7	7	7
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управление персоналом, Кауфман Н.Ю. 

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Коммуникации в управлении организацией

разработана в соответствии с ФГОС:


Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. № 367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9 

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н, доцент, Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10  Браиловская Т.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	обеспечить теоретическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации).
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.1
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Организация педагогической деятельности в области управления персоналом	
2.1.2	Особенности управления персоналом в современных условиях	
2.1.3	Управление организационной культурой	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организационная конфликтология	
2.2.2	Развитие персонала	
2.2.3	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК - 1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности; - структуру и процесс деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК - 20: умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

Знать:

Уровень 1	- принципы построения системы внутренних коммуникаций; - о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	- организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение внутренних коммуникаций; - консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	- навыками построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонала организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности;
3.1.2	- структуру и процесс деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.
3.1.3	- принципы построения системы внутренних коммуникаций;
3.1.4	- о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора.
3.2	Уметь:
3.2.1	- организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.2	- организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение внутренних коммуникаций;

3.2.3	- консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.3.2	- навыками построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонала организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Коммуникации: сущность и характеристика видов коммуникации. Коммуникационный процесс в управлении						
1.1	Коммуникации: сущность и характеристика видов коммуникации. Коммуникационный процесс в управлении /Лек/	2	2	ОПК - 1 ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.2	Коммуникации: сущность и характеристика видов коммуникации. Коммуникационный процесс в управлении /Пр/	2	2	ОПК - 1 ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.3	Коммуникации: сущность и характеристика видов коммуникации. Коммуникационный процесс в управлении /Ср/	2	12	ОПК - 1 ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 2. Информация как основной элемент коммуникативных систем. Информационно-коммуникационные технологии и их основные составляющие. Проекты по созданию коммуникационных технологий						
2.1	Информация как основной элемент коммуникативных систем. Информационно-коммуникационные технологии и их основные составляющие. Проекты по созданию коммуникационных технологий /Лек/	2	4	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
2.2	Информация как основной элемент коммуникативных систем. Информационно-коммуникационные технологии и их основные составляющие. Проекты по созданию коммуникационных технологий /Пр/	2	4	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
2.3	Информация как основной элемент коммуникативных систем. Информационно-коммуникационные технологии и их основные составляющие. Проекты по созданию коммуникацион-ных технологий /Ср/	2	16	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 3. Организация как открытая система: внутрикорпоративные и внешние коммуникации. Каналы коммуникаций						
3.1	Организация как открытая система: внутрикорпоративные и внешние коммуникации. Каналы коммуникаций /Лек/	2	4	ОПК - 1	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
3.2	Организация как открытая система: внутрикорпоративные и внешние коммуникации. Каналы коммуникаций /Пр/	2	4	ОПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	2	

3.3	Организация как открытая система: внутрикорпоративные и внешние коммуникации. Каналы коммуникаций /Ср/	2	12	ОПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
Раздел 4. Коммуникации в государственном управлении							
4.1	Коммуникации в государственном управлении /Лек/	2	4	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
4.2	Коммуникации в государственном управлении /Пр/	2	4	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	3	
4.3	Коммуникации в государственном управлении /Ср/	2	16	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
Раздел 5. Международные коммуникации и тенденции их развития							
5.1	Международные коммуникации и тенденции их развития /Лек/	2	4	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
5.2	Международные коммуникации и тенденции их развития /Пр/	2	4	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	2	
5.3	Международные коммуникации и тенденции их развития /Ср/	2	16	ПК - 20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
5.4	/Зачёт/	2	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного ответа, контрольные работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Жернакова М. Б.	Деловые коммуникации: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.2	Кривокопа Е. И.	Деловые коммуникации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Папкина О. В.	Деловые коммуникации: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2017	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Иванова Е. А., Нигматуллина М. М.	Графические организаторы для развития навыков критического мышления в межкультурной коммуникации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2014	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Журнал «Управление персоналом»

ЭЗ	Технологии корпоративного управления
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в приложении 2.	
------------------------------	--

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Корпоративная социальная ответственность рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	54		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	14	14	14	14
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом, Кауфман Н.Ю.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Корпоративная социальная ответственность

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. № 367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



Трапиловская Т.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	ознакомить обучающихся с системой знаний по основам корпоративной социальной ответственности, овладеть современными концепциями управления компанией с позиции социально-ориентированного менеджмента и маркетинга, методами анализа и оценки корпоративной социальной ответственности компании.
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Особенности управления персоналом в современных условиях	
2.1.2	Управление организационной культурой	
2.1.3	Особенности управления персоналом в современных условиях	
2.1.4	Управление организационной культурой	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Корпоративные информационные системы в управлении персоналом	
2.2.2	Организация работы службы управления персоналом	
2.2.3	Корпоративные информационные системы в управлении персоналом	
2.2.4	Организация работы службы управления персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК - 2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Знать:

Уровень 1	- особенности, преимущества и проблемы различных моделей и технологий развития корпоративной социальной ответственности; - средства и методы оценки различных моделей и технологий корпоративной социальной ответственности; - законодательные акты и нормативно-методические документы, регламентирующие различные элементы социальной среды организации.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	использовать методы диагностики социально-экономического и социально-психологического состояния управления персоналом организации.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	концептуальным и терминологическим аппаратом современной прикладной этики; - навыками анализа состояния КСО организации.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОПК - 6: способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

Знать:

Уровень 1	особенности социального позиционирования современной организации, роль и значение развития корпоративной социальной ответственности; - роль и значение деловой активности в современном обществе.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	анализировать тенденции и закономерности протекания социальных процессов; - использовать современные способы решения социальных проблем на основе научных подходов к управлению.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	- научным подходом к изучению КСО; - способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК - 4: умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

Знать:

Уровень 1	основы политики адаптации персонала организации
-----------	-------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
-----------	-------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	механизмами внедрения политики адаптации персонала организации
ПК - 5: умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	основы политики адаптации персонала организации
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
Владеть:	
Уровень 1	механизмами внедрения политики адаптации персонала организации
ПК - 6: умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
Знать:	
Уровень 1	- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала; - понятие стратегии организации
Уметь:	
Уровень 1	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК - 14: знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	
Знать:	
Уровень 1	- принципы построения целей организации; - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК - 28: владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	
Знать:	
Уровень 1	принципы наставничества и развития персонала в организации
Уметь:	
Уровень 1	вдохновлять других на развитие персонала и организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	<input type="checkbox"/> особенности социального позиционирования современной организации, роль и значение развития корпоративной социальной ответственности;
3.1.2	<input type="checkbox"/> роль и значение деловой активности в современном обществе;
3.1.3	<input type="checkbox"/> особенности, преимущества и проблемы различных моделей и технологии развития корпоративной социальной ответственности;
3.1.4	<input type="checkbox"/> средства и методы оценки различных моделей и технологий корпоративной социальной ответственности;
3.1.5	<input type="checkbox"/> законодательные акты и нормативно-методические документы, регламентирующие различные элементы социальной среды организации.
3.1.6	<input type="checkbox"/> основы политики адаптации персонала организации;
3.1.7	<input type="checkbox"/> цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;
3.1.8	<input type="checkbox"/> понятие стратегии организации;
3.1.9	<input type="checkbox"/> принципы построения целей организации;

3.1.10	<input type="checkbox"/>	методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала.
3.2		Уметь:
3.2.1	<input type="checkbox"/>	анализировать тенденции и закономерности протекания социальных процессов;
3.2.2	<input type="checkbox"/>	использовать современные способы решения социальных проблем на основе научных подходов к управлению;
3.2.3	<input type="checkbox"/>	использовать методы диагностики социально-экономического и социально-психологического состояния управления персоналом организации;
3.2.4	<input type="checkbox"/>	разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;
3.2.5	<input type="checkbox"/>	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
3.2.6	<input type="checkbox"/>	применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
3.2.7	<input type="checkbox"/>	вдохновлять других на развитие персонала и организации.
3.3		Владеть:
3.3.1	<input type="checkbox"/>	научным подходом к изучению КСО;
3.3.2	<input type="checkbox"/>	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации;
3.3.3	<input type="checkbox"/>	концептуальным и терминологическим аппаратом современной прикладной этики;
3.3.4	<input type="checkbox"/>	навыками анализа состояния КСО организации.
3.3.5	<input type="checkbox"/>	механизмами внедрения политики адаптации персонала организации;
3.3.6	<input type="checkbox"/>	- навыками определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
3.3.7	<input type="checkbox"/>	навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
3.3.8	<input type="checkbox"/>	навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Социальная ответственность бизнеса как инструмент стратегического развития компании						
1.1	Значение социальной политики во взаимодействии малого бизнеса и власти /Пр/	1	2	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 6	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.1	2	
1.2	Развитие корпоративной социальной ответственности в России и за рубежом /Пр/	1	2	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 6	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1	2	
1.3	Объективное и субъективное основания социальной ответственности. Корпоративное управление. /Ср/	1	18	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 6	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 2. От корпоративной социальной ответственности к социальным инвестициям и социальному партнерству						
2.1	Корпоративная социальная ответственность и социальные инвестиции как составляющие менеджмента организации /Пр/	1	4	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1	4	
2.2	Макрорегуляторы социального развития пред-приятий: стандарты и отчетность /Пр/	1	2	ОК - 2 ПК - 4 ПК - 6	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	2	
2.3	Роль Международной организации труда (МОТ) /Ср/	1	18	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 3. Направление социальных инвестиций						

3.1	Инструменты и направление корпоративной социальной ответственности /Пр/	1	2	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 5 ПК - 28	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	2	
3.2	Внутренний и внешний контекст корпоративной социальной ответственности /Пр/	1	2	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 5 ПК - 28	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	2	
3.3	Оценка эффективности программ КСО, социальных инвестиций и социального партнерства в малом бизнесе /Пр/	1	4	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 4 ПК - 28	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
3.4	Институты оценки качества и эффективности (отделы социального развития, кадровые службы, финансовые службы, центры социального мониторинга, внешние эксперты). Оценка внешних и внутренних социальных программ. /Ср/	1	18	ОК - 2 ОПК - 6 ПК - 6	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
3.5	/Зачёт/	1	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного ответа, контрольная работа, тестирование на зачете.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Горфинкель В. Я.	Корпоративная социальная ответственность: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2017	1
Л1.2	Григорян Е. С., Юрасов И. А.	Корпоративная социальная ответственность : учеб. для студентов вузов	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шоба В. А.	Корпоративная социальная ответственность: Учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014	1
Л2.2	Коротков Э. М.	Корпоративная социальная ответственность: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2015	1
Л2.3	Тулчинский Г. Л.	Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Жойдик А. П., Кузнецов Ю. В.	Корпоративная социальная ответственность бизнеса и ее генезис	,	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Федеральный портал управленческих кадров http://window.edu.ru/resource/839/78839
Э2	Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/
Э3	Административно- управленческий портал http://www.aup.ru/
Э4	Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
Э5	HR-Portal http://hr-portal.ru/
Э6	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» www.ecsocman.edu.ru
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/
6.3.2.3	http://www.csjjournal.com/index.php - лидирующий информационно-аналитический ресурс по вопросам корпоративной социальной ответственности и устойчивого развития в странах СНГ.
6.3.2.4	http://www.soc-otvet.ru/ - сайт «Социальная ответственность бизнеса» - специализированный ресурс, посвященный философии и практике корпоративной ответственности и устойчивого развития.
6.3.2.5	CorporateRegister.com — глобальная директория компаний, выпускающих социальные отчеты
6.3.2.6	http://www.ftse.com/Indices/FTSE4Good_Index_Series/ - индекс FTSE4Good, представляющий оценку эффективности компаний в области КСО публикуемый газетой Financial Times совместно с Лондонской фондовой биржей.
6.3.2.7	http://bb.fond.spb.ru/index.php - Интернет-библиотека Проекта в рамках программы Международного благотворительного фонда имени Д. С. Лихачева «Благотворительность в России как социальный институт: история и развитие»
6.3.2.8	http://www.soc-partner.ru/ - официальный сайт ежеквартального журнала «Социальное Partnership. Практика региона» для социально ориентированной власти, социально ответственного бизнеса и социально благополучных граждан
6.3.2.9	http://www.oilru.com/sp/archive/ - официальный сайт журнала «Социальное Partnership»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Представлены в приложении 2.	



Корпоративные информационные системы в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	7	7	7	7
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

старший преподаватель кафедры ИВТ Шайторова И.А.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Корпоративные информационные системы в управлении персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: - уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью преподаваемой дисциплины "Корпоративные информационные системы ив управлении персоналом" заключается в формировании у студентов теоретических знаний, практических умений и навыков в области построения, проектирования, разработки, функционирования и выбора корпоративных информационных систем (КИС) в управления персоналом
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.1
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	освоение информационных технологий в управлении персонала, специализированных кадровых компьютерных программ
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, преддипломная

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК - 10: владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Знать:

Уровень 1	Демонстрирует глубокие и полные знания учебного материала о методах и программных средствах обработки деловой информации, навыках работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Демонстрирует умение применять методами и программными средствами обработки деловой информации, имеет навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК – 20: умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

Знать:

Уровень 1	Демонстрирует знание методов эффективной оценки персонала.
-----------	------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Демонстрирует умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора персонала;
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Владеет базовыми навыками применения конкретных технологий оценки персонала в объеме концепции специалистов по работе с персоналом и управленческому консультированию;
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	информационно-коммуникационные технологии;
3.1.2	методы и программные средства обработки деловой информации;
3.1.3	анализ деятельности и управления персоналом с использованием компьютерных программ; способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использует корпоративные коммуникационные системы;
3.2	Уметь:
3.2.1	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
3.2.2	работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;
3.2.3	взаимодействовать со службами информационных технологий;

3.3	Владеть:
3.3.1	методами и программными средствами обработки деловой информации - технологиями работы со специализированными кадровыми компьютерными программами;
3.3.2	технологиями взаимодействия со службами информационных технологий;
3.3.3	навыком использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Корпоративная информационная система как интегратор современных информационных технологий						
1.1	Корпоративная информационная система как интегратор современных информационных технологий /Лек/	2	2	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4 Э6 Э8	0	
1.2	Жизненный цикл корпоративных информационных систем. Управление проектами. Классификация проектов Разработка, эксплуатация. Сопровождение, вспомогательные процессы, организационные процессы /Лек/	2	4	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э5 Э6	0	
1.3	Информационные системы управления предприятием /Лек/	2	4	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.4	Проектирование и реализация защищённых корпоративных систем /Лек/	2	4	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э4	0	
1.5	Корпоративные информационные системы на платформе «1С: Предприятие 8.2» (1С:Зарплата и кадры) /Лек/	2	4	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э5 Э6 Э7	0	
1.6	Корпоративная информационная система как интегратор современных информационных технологий /Пр/	2	1	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.7	Жизненный цикл корпоративных информационных систем. Управление проектами. Классификация проектов Разработка, эксплуатация. Сопровождение, вспомогательные процессы, организационные процессы /Пр/	2	3	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э5 Э6 Э7 Э8	3	
1.8	Информационные системы управления предприятием /Пр/	2	4	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э7 Э8	2	
1.9	Проектирование и реализация защищённых корпоративных систем /Пр/	2	4	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	2	
1.10	Корпоративные информационные системы на платформе «1С: Предприятие 8.2» (1С:Зарплата и кадры) /Пр/	2	6	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

1.11	Корпоративная информационная система как интегратор современных информационных технологий /Ср/	2	8	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
1.12	Жизненный цикл корпоративных информационных систем. Управление проектами. Классификация проектов Разработка, эксплуатация. Сопровождение, вспомогательные процессы, организационные процессы /Ср/	2	8	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	Информационные системы управления предприятием /Ср/	2	16	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э4 Э5 Э6	0	
1.14	Проектирование и реализация защищённых корпоративных систем /Ср/	2	16	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э6 Э7 Э8	0	
1.15	Корпоративные информационные системы на платформе «1С: Предприятие 8.2» (1С:Зарплата и кадры) /Ср/	2	24	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.16	/Зачёт/	2	0	ОПК – 10, ПК-20	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3 Э4 Э6	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

задание для контрольной работы, практические задания, опрос при защите практических работ, вопросы к зачету (устный опрос на зачете)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Романова Ю. Д.	Информационные технологии в управлении персоналом: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.2	Одинцов Б. Е.	Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика):	Москва: Вузовский учебник, 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бойко Э. В., Томиловская Е. И.	1С Зарплата и управление персоналом	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009	1
Л2.2	Дьяконов В. П.	Новые информационные технологии: Учебное пособие	Москва: СОЛОН-ПРЕСС, 2008	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Курганова Е. В.	Основы использования Ваан ERP 5.0с. Корпоративные информационные системы: Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004	1
Л2.4	Черников Б. В.	Информационные технологии управления: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Гутгарц Р. Д.	Информационные технологии в управлении кадрами	М.: Инфра-М, 2001	3
Л3.2	Бурда А. Г.	Современные информационные технологии в управлении: Учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельной работы магистрантов	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013	1
Л3.3	Астапчук В. А.	Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: Учебное пособие	М.: Издательство Юрайт, 2017	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал для ИТ-профессионалов
Э2	Журнал «Мир ПК»
Э3	Журнал Информационные ресурсы России
Э4	Журнал Информационные технологии и вычислительные системы
Э5	Современные технологии автоматизации
Э6	Сайт Информационных технологий
Э7	Мир Интернет
Э8	Российский общеобразовательный портал

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система OS Windows XP, W7; Программы браузеры операционные системы Microsoft(например, «Google Chrome»), пакет прикладных программ Microsoft Office. Слайды лекций.
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Для проведения лекционных занятий необходима аудитория, оснащенная компьютером и мультимедийным оборудованием.
7.2	Для проведения практических занятий необходим компьютерный класс, оборудованный техникой из расчета один компьютер на одного обучающегося, с обустроенным рабочим местом преподавателя.
7.3	Требуются персональные компьютеры с программным обеспечением MS OFFICE, 1С: Зарплата и кадры, локальная вычислительная сеть с выходом в глобальную сеть Internet.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в приложении 2



Мотивация трудовой деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом, Бакиев С.Л.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Мотивация трудовой деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от № 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



Трашкова С. И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является формирование системного мышления в области побуждения человека к труду и практической подготовки к управлению мотивацией и развитию систем стимулирования труда.
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.2
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Корпоративная социальная ответственность
2.1.2	Особенности управления персоналом в современных условиях
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, преддипломная

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 2: умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

Знать:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -основные понятия, подходы и методы проведения аудита кадрового состава организации. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Способен проводить сравнительные исследования для определения эффективности системы вознаграждения. Умеет легко оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК - 15: знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике

Знать:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -мотивационное значение элементов системы управления персоналом и кадровых технологий; -методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования в организации; -понятие и методы оценки конкурентоспособности и эффективности политики оплаты труда. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Способен проводить сравнительные исследования для определения эффективности системы вознаграждения. Умеет легко: -проводить оценку соответствия разработанных принципов, структуры зарплаты и льгот условиям на рынке труда; -применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда; -применять на практике методы оценки конкурентоспособности и эффективности политики оплаты труда; -проводить сравнительные исследования для определения эффективности системы вознаграждения.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда.
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия, подходы и методы проведения аудита кадрового состава организации;
3.1.2	мотивационное значение элементов системы управления персоналом и кадровых технологий;
3.1.3	методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования в организации;
3.1.4	понятие и методы оценки конкурентоспособности и эффективности политики оплаты труда.

3.2	Уметь:
3.2.1	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом;
3.2.2	проводить оценку соответствия разработанных принципов, структуры зарплаты и льгот условиям на рынке труда;
3.2.3	применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда;
3.2.4	применять на практике методы оценки конкурентоспособности и эффективности политики оплаты труда;
3.2.5	проводить сравнительные исследования для определения эффективности системы вознаграждения.
3.3	Владеть:
3.3.1	методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации;
3.3.2	методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Системный подход к мотивации и стимулированию труда персонала						
1.1	Системный подход к мотивации и стимулированию труда персонала /Пр/	2	12	ПК - 2 ПК - 15	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.2	Системный подход к мотивации и стимулированию труда персонала /Ср/	2	24	ПК - 2 ПК - 15	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 2. Система мотивации и стимулирования труда в организации						
2.1	Система мотивации и стимулирования труда в организации /Пр/	2	12	ПК - 2 ПК - 15	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.2	Система мотивации и стимулирования труда в организации /Ср/	2	24	ПК - 2 ПК - 15	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием труда персонала						
3.1	Управление мотивацией и стимулированием труда персонала /Пр/	2	12	ПК - 2 ПК - 15	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
3.2	Управление мотивацией и стимулированием труда персонала /Ср/	2	24	ПК - 2 ПК - 15	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
3.3	/Зачёт/	2	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса

Контрольные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Генкин Б. М.	Экономика и социология труда: Учеб. для вузов	М.: Издат. группа "НОРМА-ИНФРА-М", 1998	1
Л1.2	Краснова Л. Н., Гинзбург М. Ю.	Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях нефтяной и газовой промышленности: допущено УМО по образованию в области производственного менеджмента в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)"	Москва: КноРус, 2013	10
Л1.3	Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л1.4	Минева О. К., Арутюнян С. А., Белик Е. А., Крюкова Е. В.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2015	1
Л1.5	Ветлужских Е. Н.	Мотивация и оплата труда: Инструменты. Методики. Практика	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2014	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Макушева Ю. А., Стрелкова Л. В.	Труд и заработная плата на промышленном предприятии: Учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012	1
Л2.2	Карабанова О. В.	Экономика организации (предприятия): Практикум для академического бакалавриата. Задачи и решения	Москва: Логос, 2015	1
Л2.3	Егоршин А. П.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	75
Л3.2	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал "Вопросы экономики"
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2.

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Обеспечение персоналом организации рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом.		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	45		
часов на контроль	27		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	45	45	45	45
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

ассистент Адаменко Екатерина Алексеевна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Обеспечение персоналом организации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Наиля Ракиповна

Председатель УМС

20 04 2017 г.

10

Брамловская Т. В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Овладение студентами навыками управления персоналом с учетом маркетингового подхода в организациях, подразделениях, группах (командах) сотрудников; разработки отдельных направлений стратегии развития управления персоналом организаций и их отдельных подразделений в увязке с задачами маркетинга персонала; поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений при выполнении процессов маркетинга персонала; анализа и моделирования процессов обеспечения персоналом организации.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.3
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Анализ в управлении персоналом	
2.1.2	Особенности управления персоналом в современных условиях	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Развитие персонала	
2.2.2	Рекрутинг персонала	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 3: умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Знать:

Уровень 1	принципы найма и отбора персонала;
Уровень 2	основы деловой оценки персонала при найме;
Уровень 3	основы прогнозирования потребности в персонале.

Уметь:

Уровень 1	разрабатывать и реализовывать мероприятия по разработке и внедрению требований к должностям;
Уровень 2	разрабатывать критерии подбора и расстановки персонала;
Уровень 3	реализовывать мероприятия по подбору персонала.

Владеть:

Уровень 1	методами деловой оценки персонала при найме;
Уровень 2	современными технологиями разработки и внедрения требований к должностям;
Уровень 3	методами разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:						
3.1.1	принципы найма и отбора персонала;						
3.1.2	основы деловой оценки персонала при найме;						
3.1.3	основы прогнозирования потребности в персонале.						
3.2	Уметь:						
3.2.1	разрабатывать и реализовывать мероприятия по разработке и внедрению требований к должностям;						
3.2.2	разрабатывать критерии подбора и расстановки персонала;						
3.2.3	реализовывать мероприятия по подбору персонала.						
3.3	Владеть:						
3.3.1	методами деловой оценки персонала при найме;						
3.3.2	современными технологиями разработки и внедрения требований к должностям;						
3.3.3	методами разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.						

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Маркетинговые компетенции управления персоналом						

1.1	Маркетинговые компетенции управления персоналом /Пр/	2	8	ПК - 3	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.2	Маркетинговые компетенции управления персоналом /Ср/	2	10	ПК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 2. Содержание и формирование системы управления маркетингом персонала в организации							
2.1	Содержание и формирование системы управления маркетингом персонала в организации /Пр/	2	8	ПК - 3	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Содержание и формирование системы управления маркетингом персонала в организации /Ср/	2	10	ПК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Требования к персоналу и запросы к работодателю в процессе реализации маркетинга персонала.							
3.1	Требование к персоналу и запросы к работодателю в процессе реализации маркетинга персонала. /Пр/	2	10	ПК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.2	Требование к персоналу и запросы к работодателю в процессе реализации маркетинга персонала. /Ср/	2	10	ПК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
Раздел 4. Подходы к реализации и контролю реализации маркетинга персонала организации.							
4.1	Подходы к реализации и контролю реализации маркетинга персонала организации. /Пр/	2	10	ПК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Подходы к реализации и контролю реализации маркетинга персонала организации. /Ср/	2	15	ПК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.3	/Экзамен/	2	27			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, реферат, эссе, контрольная работа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Хадасевич Н. Р., Кузнецова М. Е.	Маркетинг персонала: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012 Режим доступа: http://elib.surgu.ru/ fulltext/	80
Л1.2	Коновалова В. Г., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Хадасевич Н. Р., Кузнецова М. Е.	Маркетинг персонала: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012 Режим доступа: https://elib.surgu.ru/fulltext/umm/98918	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я., Коновалова В. Г., Митрофанова Е. А., Чуланова О. Л.	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=503658	1
Л2.2	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Эсаулова И. А.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=701722	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, элек-тронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значитель-но активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемы-ми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися сред-ствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приложение 2



Организационная конфликтология рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml	Направление 38.04.03 Управление персоналом	Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 3	
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	134		
часов на контроль	36		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>, <Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий				
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	134	134	134	134
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.филос.н., доцент Бутенко Н.А.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Организационная конфликтология

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 8 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич, Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Образовательные цели курса: формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по курсу «организационная конфликтология».
1.2	Основными задачами изучения курса являются:
1.3	-обеспечить магистрантов научными знаниями об актуальных проблемах зарубежной и отечественной науки о социальных конфликтах,
1.4	-обеспечить магистрантов знаниями основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации,
1.5	-сформировать практические навыки, связанные с проведением диагностики и управлением конфликтами и стрессами в организации,
1.6	-сформировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения, готовность транслировать их своим коллегам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.4
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Кадровый консалтинг	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Социологические исследования в управлении персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 8: способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

Знать:

Уровень 1	источники конфликтов и стрессов в организации,
Уровень 2	типологию конфликтов в организации
Уровень 3	способы регулирования и управления организационными конфликтами

Уметь:

Уровень 1	обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде,
Уровень 2	поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации
Уровень 3	поддерживать эффективную организационную культуру

Владеть:

Уровень 1	способами диагностики конфликтов в организации,
Уровень 2	методами профилактики и регулирования конфликтов
Уровень 3	навыками разрешения конфликтов в кросскультурной среде

ПК - 21: умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации

Знать:

Уровень 1	предмет и методы организационной конфликтологии, основные этапы ее развития как науки;
Уровень 2	основы подготовки, организации и проведения исследований динамики конфликтов в организации
Уровень 3	структуру и элементы конфликта

Уметь:

Уровень 1	- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
Уровень 2	толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
Уровень 3	выявлять наиболее острые социально-трудовые проблемы

Владеть:

Уровень 1	методами исследования и предотвращения конфликтов
Уровень 2	-навыками разработки мер по практической реализации социально трудовых проблем
Уровень 3	-навыками выявления и решения социально-трудовых проблем в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-источники конфликтов и стрессов в организации,

3.1.2	-типологию конфликтов в организации,
3.1.3	-способы регулирования и управления организационными конфликтами,
3.1.4	- предмет и методы организационной конфликтологии, основные этапы ее развития как науки;
3.1.5	-основы подготовки, организации и проведения исследований динамики конфликтов в организации;
3.1.6	структуру и элементы конфликта
3.2	Уметь:
3.2.1	-обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде,
3.2.2	- поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации
3.2.3	-поддерживать эффективную организационную культуру
3.2.4	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности,
3.2.5	- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.2.6	-выявлять наиболее острые социально-трудовые проблемы
3.3	Владеть:
3.3.1	-способами диагностики конфликтов в организации,
3.3.2	- методами профилактики и регулирования конфликтов
3.3.3	- навыками разрешения конфликтов в кросскультурной среде
3.3.4	-методами исследования и предотвращения конфликтов;
3.3.5	-навыками разработки мер по практической реализации социально трудовых проблем;
3.3.6	-навыками выявления и решения социально-трудовых проблем в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Организационная конфликтология как научная дисциплина. Этапы ее развития /Пр/	3	3	ПК - 8 ПК - 21	Л1.1 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Источник конфликтов и стрессов . Типы организационных конфликтов. /Пр/	3	3	ПК - 8 ПК - 21	Л1.4 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Предупреждение и разрешение организационных конфликтов /Пр/	3	3	ПК - 8 ПК - 21	Л1.2 Л1.5 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Управление конфликтами /Пр/	3	1	ПК - 8 ПК - 21	Л1.3 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	все темы /Ср/	3	134	ПК - 8 ПК - 21	Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	контроль /Экзамен/	3	36			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос, рефераты, письменные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Решетникова К. В.	Организационная конфликтология: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2012	5
Л1.2	Алексеев О. А.	Конфликтология и управление: Учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015	1
Л1.3	Козырев Г. И.	Конфликтология: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2014	1
Л1.4	Кибанов А. Я., Ворожейкин И. Е., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.	Конфликтология: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1
Л1.5	Кудрявцев В. Н.	Юридическая конфликтология (главы автора Кудрявцева В.Н.): (по изданию М., 1995) Глава	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Анцупов А. Я., Баклановский С. В.	Конфликтология: схемы и комментарии	Москва [и др.]: Питер, 2013	1
Л2.2	Мамкина Т. М.	Конфликтология: сборник задач: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2014	37
Л2.3	Бобрешова И.П., Воробьев В.К.	Конфликтология. Практикум: практикум	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015	1
Л2.4	Васягина Т. Н.	Методические указания к семинарским занятиям по курсу «Конфликтология»	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1
Л2.5	Васягина Т. Н.	Тесты по курсу «Конфликтология»	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Фалилеев В. В.	Конфликтология: Учебно-методический комплекс по специальности 050711 «социальная педагогика»	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Гарант-информационно-правовой портал.
Э2	КонсультантПлюс.

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронный журнал «Социологические исследования» http://www.isras.ru
6.3.2.2	Журнал «Вопросы управления» http://ui.ranepa.ru/pages/
6.3.2.3	«Российская газета» (www.rg.ru)
6.3.2.4	Журнал «Социс» http://www.isras.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, OpenSource, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в приложении 2



Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	126		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	ВПД	УП	ВПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	9	9	9	9
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	126	126	126	126
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., Попова Е.В.

Попова

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. № 367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доц. Хадасевич Н.Р.

Хадасевич

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10

Хадасевич

Браиловская Т.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для будущей деятельности для того, чтобы развивать свой общекультурный уровень, способность к аналитической работе, умение осуществлять научно-исследовательскую деятельность, способность к преподавательской деятельности, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, умение разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Анализ в управлении персоналом	
2.1.2	Экономика труда (продвинутый курс)	
2.1.3	Управление организационной культурой	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 1: способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу**

Знать:	
Уровень 1	- роль науки в современном обществе.
Уметь:	
Уровень 1	- применять методы абстрактного мышления, анализа, синтеза.
Владеть:	
Уровень 1	- навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза

ОПК - 2: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать:	
Уровень 1	- методы, методики, техники научного исследования.
Уметь:	
Уровень 1	- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
Владеть:	
Уровень 1	- навыками осуществления научно-исследовательской деятельности в целях получения нового знания, с целью его применения для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций.

ОПК - 10: владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Знать:	
Уровень 1	- технологические основы решения научно-исследовательских задач.
Уметь:	
Уровень 1	- взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.
Владеть:	
Уровень 1	- методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом.

ОПК - 11: умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

Знать:	
Уровень 1	- условия и требования к научной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом; - применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.
Владеть:	

Уровень 1	- навыками реализации для различных аудиторий образовательных курсов и программ.
ПК - 8: способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	
Знать:	
Уровень 1	- этапы, инструменты проведения научного исследования в области управления персоналом.
Уметь:	
Уровень 1	- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение; - строить организационно-экономические модели.
Владеть:	
Уровень 1	- инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации; - количественными и качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом.
ПК - 22: умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	
Знать:	
Уровень 1	- особенности социально-трудовых проблем организации; - роль и значение решения социально-трудовых проблем организации.
Уметь:	
Уровень 1	- выявлять и формулировать актуальные социально-трудовые проблемы организации; - находить пути решения социально-трудовых проблем.
Владеть:	
Уровень 1	- навыками разработки и экономического обоснования системы мер по решению социально-трудовых проблем организации; - научными подходами к выявлению наиболее острых социально-трудовых проблем организации.
ПК - 24: владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	- роль и значение стратегии развития организации.
Уметь:	
Уровень 1	- разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала и организовывать их выполнение; - разрабатывать учебно-методические комплексы для проведения обучения персонала и организовывать их выполнение.
Владеть:	
Уровень 1	- навыками развития своего общекультурного и профессионального уровня, а также самостоятельного освоения новых методов работы; - навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- роль науки в современном обществе;
3.1.2	- методы, методики, техники научного исследования;
3.1.3	- технологические основы решения научно-исследовательских задач;
3.1.4	- условия и требования к научной деятельности;
3.1.5	- этапы, инструменты проведения научного исследования в области управления персоналом;
3.1.6	- особенности социально-трудовых проблем организации;
3.1.7	- роль и значение решения социально-трудовых проблем организации;
3.1.8	- роль и значение стратегии развития организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять методы абстрактного мышления, анализа, синтеза;

3.2.2	- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.2.3	- взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
3.2.4	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
3.2.5	- применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;
3.2.6	- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение;
3.2.7	- строить организационно-экономические модели;
3.2.8	- выявлять и формулировать актуальные социально-трудовые проблемы организации;
3.2.9	- находить пути решения социально-трудовых проблем;
3.2.10	- разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала и организовывать их выполнение;
3.2.11	- разрабатывать учебно-методические комплексы для проведения обучения персонала и организовывать их выполнение.
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза;
3.3.2	- навыками осуществления научно-исследовательской деятельности в целях получения нового знания, с целью его применения для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
3.3.3	- методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом;
3.3.4	- навыками реализации для различных аудиторий образовательных курсов и программ;
3.3.5	- инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации;
3.3.6	- количественными и качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом;
3.3.7	- навыками разработки и экономического обоснования системы мер по решению социально-трудовых проблем организации;
3.3.8	- научными подходами к выявлению наиболее острых социально-трудовых проблем организации;
3.3.9	- навыками развития своего общекультурного и профессионального уровня, а также самостоятельного освоения новых методов работы;
3.3.10	- навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основы организации научно-исследовательской деятельности						
1.1	Методологические основы научного познания. /Лек/	2	2	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.2	Обзор основных направлений развития научных исследований в России и за рубежом. /Лек/	2	2	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.3	Цели и задачи теоретических исследований и практических решений. /Пр/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	2	

1.4	Процесс научного исследования. /Пр/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	2	
1.5	Знание и сущность науки, научного поиска, научных исследований. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.6	Закономерности развития современной науки. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.7	Элементы теории и методологии научного исследования. /Ср/	2	4	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.8	Классификация методов научных исследований. Основные научные понятия, термины, методы, технологии, процедуры, теоретические положения научных исследований. Объекты и субъекты научных исследований. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.9	Развитие науки в различных странах мира. Уровень развития и основные направления научных исследований в различных странах мира. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.10	Ресурсные показатели научных исследований, показатели затрат и эффективности научных исследований. Типология научного статуса государств мирового содружества по группам и подгруппам. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 2. Методология и методика научного исследования							
2.1	Научное исследование, его сущность и особенности. Методологический замысел исследования и его основные этапы. /Лек/	2	2	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.2	Основные методы поиска информации для исследования. Общая схема научного исследования. /Лек/	2	4	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.3	Формулировка гипотезы, виды гипотез, основные требования к научной гипотезе. Составление программы научного исследования и выбор методики исследования. /Пр/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	2	

2.4	Работа с источниками, техника чтения, методика ведения записей, составление плана книги. /Пр/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.5	Научное знание, его сущность, особенности и необходимость приобретения. Виды и формы науки, ее роль и особенности. Наука как сложное многоаспектное и многоуровневое явление, как объект специального научного изучения. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.6	Основные правила и нормативы по оформлению научных материалов. Цель и ранжирование задач исследования. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.7	Основные компоненты методики исследования. Методические требования к выводам научного исследования. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.8	Документальные источники информации. /Ср/	2	4	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.9	Организация справочно-информационной деятельности. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.10	Методы работы с каталогами и карточками. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.11	Универсальная десятичная классификация (УДК). Библиотечно-библиографическая классификация (ББК). /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.12	Библиографические указатели. Последовательность поиска документальных источников информации. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 3. Основы организации педагогической деятельности							
3.1	Методология педагогической науки и деятельности. Педагогическое исследование. /Лек/	2	4	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	

3.2	Выбор метода исследования. Классификация исследований. /Пр/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	2	
3.3	Методологические и теоретические основы педагогического процесса. Образование как общественное явление: понятие, сущность, реализация /Лек/	2	4	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
3.4	Различные подходы к конструированию содержания образования на разных ступенях обучения. /Пр/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	1	
3.5	Содержание понятия «методология педагогики». Методология педагогической науки и деятельности. Функции методологии педагогики. /Ср/	2	8	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
3.6	Место методологии педагогики в общей системе методологического знания. Уровни методологических знаний и их характеристика. Педагогическое исследование: определение, сущность, основные характеристики. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
3.7	Структура и логика педагогического исследования. Метод педагогического исследования: определение, сущность, классификация. Общая характеристика методов педагогических исследований. /Ср/	2	8	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
3.8	Педагогический процесс как основная категория педагогики. Педагогический процесс как система, его структура, функции, принципы и основные компоненты. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
3.9	Методологические подходы к построению педагогического процесса. Сущность образования и его современное понимание. Современные концепции образования личности. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
3.10	Государственные образовательные стандарты и образовательные программы. Многообразие образовательных программ. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
3.11	Исследование качества образования. Педагогический мониторинг как система диагностики качества образовательного процесса. /Ср/	2	6	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	

3.12	Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом /Зачёт/	2	0	ОК - 1 ОПК - 2 ОПК - 10 ОПК - 11 ПК - 8 ПК - 22 ПК - 24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2	0	
------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, контрольная работа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Шестак Н. В., Чмыхова Е. В.	Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования)	Москва: Современная гуманитарная академия, 2007	1
Л1.2	Скворцова Л. М.	Методология научных исследований: Учебное пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014	1
Л1.3	Кравцова Е.	Логика и методология научных исследований	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Загвязинский В. И.	Исследовательская деятельность педагога: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 033400 (050701) - Педагогика	М.: Академия, 2008	5
Л2.2	Краевский В. В., Хуторской А. В.	Основы обучения: дидактика и методика	М.: Академия, 2008	5
Л2.3	Архипов А. Ю., Резник С. Д., Филиппов В. М.	Управление высшим учебным заведением: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2015	1
Л2.4	Брызгалова С. И.	Введение в научно-педагогическое исследование: Учебное пособие	Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2012	1
Л2.5	Резник С. Д.	Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: Учеб. пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2011	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	1
ЛЗ.2	Резник С. Д.	Как защитить свою диссертацию: Практическое пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2016	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт Министерства образования и науки России.
Э2	Федеральный образовательный портал.
Э3	Издательский дом Гребенникова, обширные подборки статей по различным проблемам управления людьми.
Э4	Портал национального союза кадровика.

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий, укомплектованные необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2



Организация педагогической деятельности в области управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты I	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	36		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.п.н, доцент Кузнецова М.Е.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Организация педагогической деятельности в области управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от № 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г.

10



Трапиловская Т.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование комплекса знаний, умений и навыков, способствующих развитию общекультурного уровня, освоению методов научной работы, отработке профессиональных приемов, навыков, умений в применении инструментария и других средств исследовательской деятельности; выполнению аналитической работы, формированию приемов и навыков осуществления преподавательской деятельности, разработке и внедрению методик исследований в системе управления персоналом, умению разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Анализ в управлении персоналом	
2.1.2	Управление организационной культурой	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организационная конфликтология	
2.2.2	Развитие персонала	
2.2.3	Коммуникации в управлении организацией	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК - 2: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия****Знать:**

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: •особенности формирования коллектива. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Магистрант умеет: •анализировать задачи формирования коллектива.
-----------	---------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: •методами формирования и управления коллективом.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------

ОПК - 4: способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала**Знать:**

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: •особенности развития коллектива. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Магистрант умеет: •выявлять задачи развития коллектива.
-----------	------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: •методами развития коллектива.
-----------	--------------------------------------------------------------------

ПК - 8: способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру**Знать:**

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: •особенности формирования бесконфликтной среды. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Магистрант умеет: •анализировать задачи построения бесконфликтной среды в коллективе.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: •методами анализа и минимизации конфликтов.

ПК - 26: умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Знать:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: •особенности формирования образовательной программы. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:	
Уровень 1	Магистрант умеет: •формировать учебно-методические комплексы.

Владеть:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: •методами построения УМК

ПК - 27: владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения

Знать:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: •образовательные технологии. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:	
Уровень 1	Магистрант умеет: •определять эффективность образовательных технологий в зависимости от задач образовательной программы.

Владеть:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: •навыками использования образовательных технологий в процессе обучения.

ПК - 29: владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Знать:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: •основы профессиональных компетенций по управлению персоналом. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:	
Уровень 1	Магистрант умеет: •выделять необходимые компетенции для конкретных задач.

Владеть:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: •навыками преподавания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности формирования коллектива;
3.1.2	особенности развития коллектива;
3.1.3	особенности формирования бесконфликтной среды;
3.1.4	особенности формирования образовательной программы;
3.1.5	образовательные технологии;
3.1.6	основы профессиональных компетенций по управлению персоналом.

3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать задачи формирования коллектива;
3.2.2	выявлять задачи развития коллектива;
3.2.3	анализировать задачи построения бесконфликтной среды в коллективе;
3.2.4	формировать учебно-методические комплексы;
3.2.5	определять эффективность образовательных технологий в зависимости от задач образовательной программы;
3.2.6	выделять необходимые компетенции для конкретных задач.
3.3	Владеть:
3.3.1	методами формирования и управления коллективом;
3.3.2	методами развития коллектива;
3.3.3	методами анализа и минимизации конфликтов;
3.3.4	методами построения УМК
3.3.5	навыками использования образовательных технологий в процессе обучения;
3.3.6	навыками преподавания.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Педагогика как наука и педагогическая деятельность						
1.1	Педагогика как наука и педагогическая деятельность /Пр/	1	12	ОПК - 2 ОПК - 4 ПК - 8 ПК - 26 ПК - 27 ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.2	Педагогика как наука и педагогическая деятельность /Ср/	1	12	ОПК - 2 ОПК - 4 ПК - 8 ПК - 26 ПК - 27 ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.2	0	
	Раздел 2. Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом в ходе реализации образовательных программ для обеспечения обучения персонала						
2.1	Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом в ходе реализации образовательных программ для обеспечения обучения персонала /Пр/	1	12	ОПК - 2 ОПК - 4 ПК - 8 ПК - 26 ПК - 27 ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
2.2	Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом в ходе реализации образовательных программ для обеспечения обучения персонала /Ср/	1	12	ОПК - 2 ОПК - 4 ПК - 8 ПК - 26 ПК - 27 ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 3. Профессионально-педагогическое общение: формы реализации в практике управления персоналом						
3.1	Профессионально-педагогическое общение: формы реализации в практике управления персоналом /Пр/	1	12	ПК - 8 ПК - 26 ПК - 27	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	

3.2	Профессионально-педагогическое общение: формы реализации в практике управления персоналом /Ср/	1	12	ОПК - 2 ПК - 8 ПК - 27 ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
3.3	/Зачёт/	1	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, контрольная работа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кузнецова М. Е., Кауфман Н. Ю.	Риски в управлении персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2017	43
Л1.2	Вахтеров В. П.	Основы новой педагогики	Москва: Лань", 2013	1
Л1.3	Прытков Р.М.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Пугачев В. П.	Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учебник для студентов высших учебных заведений	М.: Аспект Пресс, 2002	1
Л2.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ИНФРА- М, 2015	3
Л2.3	Мелихов Ю. Е., Малуев П. А.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010	1
Л2.4	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2009	1
Л3.2	Хадасевич Н. Р., Кузнецова М. Е.	Маркетинг персонала: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт Министерства образования и науки России. Режим доступа: http://минобрнауки.рф/			
Э2	Федеральный образовательный портал. Режим доступа: http://www.edu.ru/			
Э3	Издательский дом Гребенникова, обширные подборки статей по различным проблемам управления людьми. Режим доступа: http://www.grebennikov.ru/			

Э4	Федеральный портал управленческих кадров http://window.edu.ru/resource/839/78839
Э5	Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий, укомплектованные необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2	
-----------------------------	--



Организация работы службы управления персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml		
	Направление	38.04.03 Управление персоналом	Направленность (профиль):
		Экономика труда и управление персоналом	
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 2	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
часов на контроль	27		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом, Хадасевич Н.Р.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Организация работы службы управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г.

10



Браиловская Г. И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Освоение дисциплины «Организация работы службы управления персоналом» являются формирование у магистрантов теоретических знаний и практических навыков по формированию, функционированию и оценки результатов деятельности службы управления персоналом. Другими целями освоения данной дисциплины являются: изучение принципов, целей и функций, организационной структуры службы управления персоналом, ее совершенствования на основе оценки социально-экономической деятельности.
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ОД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Кадровый консалтинг	
2.1.2	Особенности управления персоналом в современных условиях	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК - 2: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия****Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: -социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в процессах и методах создания и использования регламентов по управлению персоналом. -руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
Уровень 3	Студент умеет: -руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
Уровень 2	Студент владеет: -готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
Уровень 3	Студент владеет: -готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.

ПК -1: умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации**Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: -философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику.

Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в процессах и методах создания и использования регламентов по управлению персоналом. -разрабатывать философию и концепцию управления персоналом.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -разрабатывать философию и концепцию управления персоналом.
Уровень 3	Студент умеет: -разрабатывать философию и концепцию управления персоналом.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -стратегией управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации.
Уровень 2	Студент владеет: -стратегией управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -стратегией управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации.

ПК - 7: умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -политики мотивации и стимулирования персонала.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: -политики мотивации и стимулирования персонала.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -политики мотивации и стимулирования персонала.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки: -разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации.
Уровень 3	Студент умеет: -разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -внедрением политики мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации.
Уровень 2	Студент владеет: -внедрением политики мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -внедрением политики мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации.

ПК - 25: умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: как проводить совещания: - выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.

Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: - выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки: -проводить совещания, принимать совместные решения.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -проводить совещания, принимать совместные решения.
Уровень 3	Студент умеет: -проводить совещания, принимать совместные решения.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.
Уровень 2	Студент владеет: -умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.

ПК - 30: владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -современных методов и технологий управления персоналом.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: -современных методов и технологий управления персоналом.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -современных методов и технологий управления персоналом.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки: -способность формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -способность формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области.
Уровень 3	Студент умеет: -способность формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом.
Уровень 2	Студент владеет: -навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления

	персоналом.
ПК - 33: владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки: -оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
Уровень 3	Студент умеет: -оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.
Уровень 2	Студент владеет: -инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.1.2	философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику;
3.1.3	политику мотивации и стимулирования персонала;
3.1.4	как проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;
3.1.5	современных методов и технологий управления персоналом;
3.1.6	инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;
3.2.2	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом;
3.2.3	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации;
3.2.4	проводить совещания, принимать совместные решения;
3.2.5	способность формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области;
3.2.6	оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
3.3	Владеть:
3.3.1	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;
3.3.2	стратегией управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации;
3.3.3	внедрением политики мотивации и стимулирования персонала учетом факторов внешней и внутренней среды организации;

3.3.4	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;
3.3.5	навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом;
3.3.6	инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теоретические основы организации службы управления персоналом						
1.1	Теоретические основы организации службы управления персоналом /Лек/	2	3	ПК - 25 ПК - 30 ПК - 33	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
1.2	Теоретические основы организации службы управления персоналом /Пр/	2	9	ПК - 25 ПК - 30 ПК - 33	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Теоретические основы организации службы управления персоналом /Ср/	2	19	ПК - 25 ПК - 30 ПК - 33	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 2. Методические основы организации работы службы управления персоналом.						
2.1	Методические основы организации работы службы управления персоналом. /Лек/	2	3	ПК - 7 ПК - 25 ПК - 30	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Методические основы организации работы службы управления персоналом. /Пр/	2	9	ПК - 7 ПК - 25 ПК - 30	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
2.3	Методические основы организации работы службы управления персоналом. /Ср/	2	20	ПК - 7 ПК - 25 ПК - 30	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
	Раздел 3. Правовые аспекты и документационное обеспечение деятельности службы управления персоналом						
3.1	Правовые аспекты и документационное обеспечение деятельности службы управления персоналом /Лек/	2	6	ПК - 7 ПК - 25 ПК - 30	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.2	Правовые аспекты и документационное обеспечение деятельности службы управления персоналом /Пр/	2	9	ПК - 7 ПК - 25 ПК - 30	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
3.3	Правовые аспекты и документационное обеспечение деятельности службы управления персоналом /Ср/	2	30	ПК - 7 ПК - 25 ПК - 30	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 4. Функции службы управления персоналом						
4.1	Функции службы управления персоналом /Лек/	2	6	ОПК - 2 ПК - 1 ПК - 7 ПК - 30	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
4.2	Функции службы управления персоналом /Пр/	2	9	ОПК - 2 ПК - 1 ПК - 30	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
4.3	Функции службы управления персоналом /Ср/	2	30	ОПК - 2 ПК - 1 ПК - 33	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.4	/Экзамен/	2	27			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
5.1. Контрольные вопросы и задания	
Представлено в приложении 1	
5.2. Темы письменных работ	
Представлено в приложении 1	
5.3. Фонд оценочных средств	
Представлено в приложении 1	
5.4. Перечень видов оценочных средств	
Устный опрос, контрольные работы.	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Дуракова И. Б.	Управление персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом"	Москва: ИНФРА-М, 2011	1
Л1.2	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В., Михайлина Г. И.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2014	1
Л1.3	Базаров Т. Ю.	Управление персоналом	Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2012	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я., Коновалова В. Г., Ушакова М. В.	Служба управления персоналом: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Управление персоналом"	М.: КноРус, 2010	1
Л2.2	Кибанов А. Я.	Основы управления персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширилкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
Л3.2	Хадасевич Н. Р., Кузнецова М. Е.	Маркетинг персонала: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Федеральная служба по труду и занятости			
Э2	Журнал «Справочник кадровика»			
Э3	Журнал «Человек и труд»			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);			
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в приложении 2



Особенности управления персоналом в современных условиях

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 1	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	27		
часов на контроль	45		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	7	7	7	7
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	27	27	27	27
Часы на контроль	45	45	45	45
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом, Хадасевич Н.Р.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Особенности управления персоналом в современных условиях

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от № 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г.

10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Является формирование у студентов умений и навыков в области управления персоналом в современных условиях. Определение студентами понятий и феномена инновационных технологий в сфере управления персоналом. Выявление проблем внедрения инноваций в сфере управления персоналом. Освоение методов и технологий управления сопротивлением при внедрении инноваций.
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление организационной культурой	
2.1.2	Анализ в управлении персоналом	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления	
2.2.2	Организация работы службы управления персоналом	
2.2.3	Организационная конфликтология	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала**

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - основные приемы управления персоналом, используя собственные творческие возможности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - основные приемы управления персоналом, используя собственные творческие возможности. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - основные приемы управления персоналом, используя собственные творческие возможности. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - находить сильные стороны и применять их в управлении персоналом.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - находить сильные стороны и применять их в управлении персоналом; Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Магистр умеет легко: - находить сильные стороны и применять их в управлении персоналом.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом.
Уровень 2	Студент владеет: - способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом; Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом.

ОПК - 3: владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - основные понятия, подходы и методы управления персоналом в современных условиях.

Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - основные понятия, подходы и методы управления персоналом в современных условиях. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - основные понятия, подходы и методы управления персоналом в современных условиях. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Магистр умеет легко: - формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации.
Уровень 2	Студент владеет: - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации.

ОПК - 6: способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии**Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - роль и значение деловой активности в современном обществе.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - роль и значение деловой активности в современном обществе. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - роль и значение деловой активности в современном обществе; Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - использовать современные способы решения социальных проблем на основе научных подходов к управлению.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - использовать современные способы решения социальных проблем на основе научных подходов к управлению. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Магистр умеет легко: - использовать современные способы решения социальных проблем на основе научных подходов к управлению.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	реализации стратегии организации.
Уровень 2	Студент владеет: - способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации.

ОПК - 7: владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - основные понятия, подходы и методы проведения деловой оценки персонала.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - основные понятия, подходы и методы проведения деловой оценки персонала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - основные понятия, подходы и методы проведения деловой оценки персонала. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - эффективно использовать нормативные документы, регулирующие социально-трудовые отношения.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - эффективно использовать нормативные документы, регулирующие социально-трудовые отношения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Магистр умеет легко: - эффективно использовать нормативные документы, регулирующие социально-трудовые отношения.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - методами определения направлений и формулировки задач по приведению к соответствию деловой оценки персонала со стратегическими планами организации.
Уровень 2	Студент владеет: - методами определения направлений и формулировки задач по приведению к соответствию деловой оценки персонала со стратегическими планами организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - методами определения направлений и формулировки задач по приведению к соответствию деловой оценки персонала со стратегическими планами организации.

ПК - 33: владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.

	Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Магистр умеет легко: - оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.
Уровень 2	Студент владеет: - инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные приемы управления персоналом, используя собственные творческие возможности;
3.1.2	основные понятия, подходы и методы управления персоналом в современных условиях;
3.1.3	роль и значение деловой активности в современном обществе;
3.1.4	основные понятия, подходы и методы проведения деловой оценки персонала;
3.1.5	инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	находить сильные стороны и применять их в управлении персоналом;
3.2.2	формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;
3.2.3	использовать современные способы решения социальных проблем на основе научных подходов к управлению;
3.2.4	эффективно использовать нормативные документы, регулирующие социально-трудовые отношения;
3.2.5	оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
3.3	Владеть:
3.3.1	способностью анализировать результаты исследований в системе управления персоналом;
3.3.2	комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации;
3.3.3	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации;
3.3.4	методами определения направлений и формулировки задач по приведению к соответствию деловой оценки персонала со стратегическими планами организации;
3.3.5	инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Система управления персоналом						
1.1	Система управления персоналом /Лек/	1	6	ОК - 3 ОПК - 3 ОПК - 6	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.2	0	
1.2	Система управления персоналом /Пр/	1	6	ОПК - 3 ОПК - 7 ПК - 33	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.1	1	

1.3	Система управления персоналом /Ср/	1	9	ОК - 3 ОПК - 6 ОПК - 7	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
Раздел 2. Функции и технологии управления персоналом							
2.1	Функции и технологии управления персоналом /Лек/	1	6	ОК - 3 ОПК - 6 ОПК - 7	Л1.1 Л1.3 Л2.3 Л2.4 Л3.2	0	
2.2	Функции и технологии управления персоналом /Пр/	1	6	ОПК - 6 ОПК - 7 ПК - 33	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.2	6	
2.3	Функции и технологии управления персоналом /Ср/	1	9	ОК - 3 ОПК - 3 ОПК - 6	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 3. Формирование и оптимизация процессов управления персоналом в организации							
3.1	Формирование и оптимизация процессов управления персоналом в организации /Лек/	1	6	ОК - 3 ОПК - 6 ОПК - 7	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
3.2	Формирование и оптимизация процессов управления персоналом в организации /Пр/	1	6	ОК - 3 ОПК - 6 ПК - 33	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
3.3	Формирование и оптимизация процессов управления персоналом в организации /Ср/	1	9	ОПК - 3 ОПК - 7 ПК - 33	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.2	0	
3.4	/Экзамен/	1	45			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос,
контрольные работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Шлендер П. Э., Смирнова М. Е., Петроченко Н. П.	Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов высших учебных заведений по специальности 080104 "Экономика труда" и другим экономическим специальностям	Москва: Вузовский учебник, 2011	1
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом"	Москва: КноРус, 2012	6
Л1.3	Моргунов Е. Б.	Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я., Баткаева И. А., Митрофанова Е. А., Ловчева М. В.	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2015	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Шлендер П. Э., Лукашевич В. В., Мостова В. Д., Артемьев А. Н., Соскин Я. Г., Шлендер П. Э.	Управление персоналом: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012	1
Л2.3	Иванова-Швец Л. Н., Корсакова А. А.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2009	1
Л2.4	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
Л3.2	Резник С. Д.	Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральная служба по труду и занятости
Э2	Журнал «Справочник кадровика»
Э3	Журнал «Человек и труд»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в приложении 2



Оценка эффективности управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	I (I.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Ширинкина Е.В., к.э.н., доцент

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Оценка эффективности управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. № 367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Хадасевич Н.Р., к.э.н., доцент

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10

Браиловская Г.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование в области управления персоналом теоретических знаний и практических навыков для решения задач связанных с оценкой экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом на основе использования различных методов анализа.
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика труда (продвинутый курс)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК - 4: способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

Знать:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: задачи повышения эффективности использования и развития персонала - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	<input type="checkbox"/> -Умеет легко оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала <input type="checkbox"/> -использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала <input type="checkbox"/> -методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОПК - 8: владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Знать:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: задачи повышения эффективности использования и развития персонала - методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	Умеет легко оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала <input type="checkbox"/> использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала <input type="checkbox"/> -методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК - 13: знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	
Знать:	
Уровень 1	Студент знает методы оценки эффективности, действующей в организации найма и адаптации персонала
Уметь:	
Уровень 1	Студент умеет оценивать эффективность, действующую в организации найма и адаптации персонала
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации найма и адаптации персонала

ПК - 18: умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	
Знать:	
Уровень 1	Студент знает основы формирования бюджета затрат на персонал
Уметь:	
Уровень 1	Студент умеет формировать бюджет затрат на персонал
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения

ПК - 23: умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Знать:	
Уровень 1	Студент знает бенчмаркинг и процедуры для оценки вклада службы управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	Студент умеет проводить бенчмаркинг и процедуры для оценки вклада службы управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет навыками проведения бенчмаркинга и процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

ПК - 31: способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	
Знать:	
Уровень 1	Студент знает основы функционально-стоимостного анализа с ориентацией его на достижение социально-экономической эффективности
Уметь:	
Уровень 1	Студент умеет разрабатывать и экономически обосновывать в практику деятельности организации проекты совершенствования системы технологии работы с персоналом на основе сущность функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет навыками разработки и экономически обосновывания в практику деятельности организации проекты совершенствования системы технологии работы с персоналом на основе сущность функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- задачи повышения эффективности использования и развития персонала
3.1.2	- методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
3.1.3	- инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации
3.1.4	- методы оценки эффективности, действующей в организации найма и адаптации персонала
3.1.5	- основы формирования бюджета затрат на персонал
3.1.6	- бенчмаркинг и процедуры для оценки вклада службы управления персоналом
3.1.7	- основы функционально-стоимостного анализа с ориентацией его на достижение социально-экономической эффективности
3.2	Уметь:
3.2.1	- оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
3.2.2	- использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
3.2.3	-оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации

3.2.4	- оценивать эффективность, действующую в организации найма и адаптации персонал
3.2.5	- формировать бюджет затрат на персонал
3.2.6	- проводить бенчмаркинг и процедуры для оценки вклада службы управления персоналом
3.2.7	- разрабатывать и экономически обосновывать в практику деятельности организации проекты совершенствования системы технологии работы с персоналом на основе сущность функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
3.3	Владеть:
3.3.1	- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
3.3.2	- методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
3.3.3	- инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
3.3.4	- оценки эффективности, действующей в организации найма и адаптации персонала
3.3.5	- формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения
3.3.6	- проведения бенчмаркинга и процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
3.3.7	- разработки и экономически обосновывания в практику деятельности организации проекты совершенствования системы технологии работы с персоналом на основе сущность функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Формирование системы управления персоналом в организации /Пр/	1	3	ОПК - 4	Л1.2 Л2.1	0	
1.2	Формирование системы управ-ления персоналом в организа-ции /Ср/	1	15	ОПК - 4	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.3	Методика оценки эффективно-сти управления персоналом /Пр/	1	3	ПК - 13	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.4	Методика оценки эффективно-сти управления персоналом /Ср/	1	15	ПК - 13	Л1.1 Л2.1	0	
1.5	Анализ динамики и уровня про-изводительности труда /Пр/	1	3	ОПК - 8	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.6	Анализ динамики и уровня про-изводительности труда /Ср/	1	15	ОПК - 8	Л1.1 Л2.1	0	
1.7	Экспертная оценка эффективно-сти системы управления /Пр/	1	3	ПК - 23	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.8	Экспертная оценка эффективности системы управления /Ср/	1	15	ПК - 23	Л1.2 Л2.1	0	
1.9	Западные методы оценки эффективности системы управле-ния персоналом /Пр/	1	3	ПК - 18	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.10	Западные методы оценки эф-фективности системы управле-ния персоналом /Ср/	1	15	ПК - 18	Л1.2 Л2.1	0	
1.11	Оценка эффективности кадро-вой политики /Пр/	1	3	ПК - 31	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.12	Оценка эффективности кадро-вой политики /Ср/	1	15	ПК - 31	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.13	/Зачёт/	1	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1
5.4. Перечень видов оценочных средств
эссе, практические задания, задания для контрольной работы, темы рефератов, тесты для зачета

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Баткаева И. А., Митрофанова Е. А., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л1.2	Минева О. К., Ахунжанова И. Н.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Данилина Е. И.	Функционально-стоимостной анализ в управлении эффективностью производства	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Колосова О. Г.	Функционально-стоимостной анализ в управлении: методические указания по выполнению контрольных работ	Сургут: Издательство СурГУ, 2008	29

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Административно- управленческий портал http://www.aup.ru/
Э2	HR-Portal http://hr-portal.ru/
Э3	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами www.hr-zone.net
Э4	Федеральный портал управленческих кадров http://window.edu.ru/resource/839/78839
Э5	Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/
Э6	Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2



Развитие персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля: в семестрах: экзамены 3	
в том числе:			
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	161		
часов на контроль	45		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	161	161	161	161
Часы на контроль	45	45	45	45
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом Катаонов С.В.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Развитие персонала

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г. № 10



Брашников С. И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	знакомство студентов с основными понятиями и закономерностями организации процесса развития персонала; осознание роли и места обучения и развития персонала в общей системе управления персоналом и формирование у будущих специалистов по управлению персоналом теоретических знаний и определенных практических умений в области обучения и развития персонала организации.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.5
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Организация работы службы управления персоналом	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	
2.2.2	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 14: знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в методах оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в методах оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по знанию методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в умении применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент умеет применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

3.1.1	методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теория и методология управления персоналом						
1.1	Теория и методология управления персоналом /Пр/	3	3	ПК - 14	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
1.2	Теория и методология управления персоналом /Ср/	3	50	ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 2. Система управления персоналом организации.						
2.1	Система управления персоналом организации. /Пр/	3	3	ПК - 14	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.2	Система управления персоналом организации. /Ср/	3	50	ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
	Раздел 3. Технология управления персоналом.						
3.1	Технология управления персоналом. /Пр/	3	4	ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.2	0	
3.2	Технология управления персоналом. /Ср/	3	61	ПК - 14	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
3.3	/Экзамен/	3	45			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса
Контрольные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	57
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ИНФРА- М, 2015	3

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кондратьев Э. В.	Теория и практика развития управленческого персонала предприятия: монография	Москва: РИО□, 2012	1
Л2.2	Беликова И. П.	Управление персоналом	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	1
Л2.3	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
Л3.2	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Журнал «Вопросы экономики»			
Э2	Библиотека менеджмента			
Э3	Корпоративный менеджмент			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);			
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/			
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2.



Регламентация и документообеспечение управления персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 3.	
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	161		
часов на контроль	45		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	уп	рцд	уп	рцд
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	161	161	161	161
Часы на контроль	45	45	45	45
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом, Хадасевич Н.Р.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и документообеспечение управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.

Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки студентов в области регламентации труда, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций. В частности усвоение студентами теоретических и методологических основ регламентации труда; овладение современными методами разработки регламентов труда, исследования рабочего времени, анализа трудовых процессов, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности регламентации труда; ознакомление с методами и организационными формами управления регламентацией труда на предприятиях и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций); приобретение студентами основ практических навыков регламентации труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.5
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика труда (продвинутый курс)
2.1.2	Коммуникации в управлении организацией
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления
2.2.2	Развитие персонала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК - 10: умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом****Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -основные понятия, подходы и методы проведения аудита кадрового состава организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: -основные понятия, подходы и методы проведения аудита кадрового состава организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -основные понятия, подходы и методы проведения аудита кадрового состава организации. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в процессах и методах создания и использования регламентов по управлению персоналом. -оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент умеет: -оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: -методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК - 19: владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - основные принципы кадрового делопроизводства и кадрового учета. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: - основные принципы кадрового делопроизводства и кадрового учета. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - основные принципы кадрового делопроизводства и кадрового учета. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в процессах и методах создания и использования регламентов по управлению персоналом. -разрабатывать локальных нормативных актов, касающихся кадрового делопроизводства.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах создания и использования регламентации управления персоналом. Умеет: -разрабатывать локальных нормативных актов, касающихся кадрового делопроизводства. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент умеет: -разрабатывать локальных нормативных актов, касающихся кадрового делопроизводства.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -навыками реализации кадрового учета. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - навыками реализации кадрового учета. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками реализации кадрового учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия, подходы и методы проведения аудита кадрового состава организации;
3.1.2	основные принципы кадрового делопроизводства и кадрового учета.
3.2	Уметь:
3.2.1	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом;
3.2.2	разрабатывать локальных нормативных актов, касающихся кадрового делопроизводства.
3.3	Владеть:
3.3.1	методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации;
3.3.2	навыками реализации кадрового учета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам систем управления организацией.						

1.1	Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам систем управления организацией. /Пр/	3	5	ПК - 10 ПК - 19	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
1.2	Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам систем управления организацией. /Ср/	3	25	ПК - 10 ПК - 19	Л1.1 Л1.2 Л1.6 Л2.1 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 2. Методические основы регламентации управленческого труда, формирование системы регламентирования труда персонала в организациях.						
2.1	Методические основы регламентации управленческого труда, формирование системы регламентирования труда персонала в организациях. /Ср/	3	25	ПК - 10 ПК - 19	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 3. Практика разработки и применения регламентов труда в организации						
3.1	Практика разработки и применения регламентов труда в организации /Ср/	3	25	ПК - 10 ПК - 19	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.1	0	
	Раздел 4. Документирование в системе управления кадрами.						
4.1	Документирование в системе управления кадрами. /Пр/	3	5	ПК - 10 ПК - 19	Л1.3 Л1.5 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
4.2	Документирование в системе управления кадрами. /Ср/	3	25	ПК - 10 ПК - 19	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.4 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 5. Организация работы с документами.						
5.1	Организация работы с документами. /Ср/	3	25	ПК - 10 ПК - 19	Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 6. Кадровое делопроизводство и требования к его ведению.						
6.1	Кадровое делопроизводство и требования к его ведению. /Ср/	3	36	ПК - 10 ПК - 19	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
6.2	/Экзамен/	3	45			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос,
контрольные работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Смирнова М. Е., Сорокина М. Е., Федченко А. А., Шлендер П. Э.	Организация и регулирование оплаты труда: учебное пособие для высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда" и другим экономическим специальностям	Москва: Вузовский учебник, 2012	5
Л1.2	Рофе А. И.	Экономика труда: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда" и другим экономическим специальностям	Москва: КноРус, 2011	5
Л1.3	Кузнецова И. В., Хачатрян Г. А.	Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014	1
Л1.4	Кришталюк А. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны: Курс лекций	Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014	1
Л1.5	Янкович Ш.А.	Делопроизводство в кадровой службе: учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	1
Л1.6	Бевзюк Е.А., Попов С.В.	Регламентация и нормирование труда: учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я.	Основы управления персоналом: учебник	Москва: Инфра-М, 2014	5
Л2.2	Бычин В. Б., Шубенкова Е. В.	Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
Л2.3	Куняев Н. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот	Москва: Издательская группа "Логос", 2011	1
Л2.4	Остапенко Ю. М.	Экономика труда: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
Л3.2	Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2009	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральная служба по труду и занятости
Э2	Журнал «Справочник кадровика»
Э3	Журнал «Человек и труд»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в приложении 2



Рекрутинг персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	45		
часов на контроль	27		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	уп	рпд	уп	рпд
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	45	45	45	45
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.п.н., доцент Кузнецова М.Е.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Рекрутинг персонала

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. № 367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



Трапиловская Т.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Ознакомить обучающихся с системой знаний по основам рекрутинга персонала.
-----	---------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.3
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Анализ в управлении персоналом
2.1.2	Управление трудовыми ресурсами (продвинутый курс)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Кадровый консалтинг
2.2.2	Коммуникации в управлении организацией

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 3: умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Знать:

Уровень 1	<p>Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основном терминологическом аппарат в области найма и отбора персонала; <input type="checkbox"/> основных теориях и концепциях взаимодействия кадровой политики и кадровой стратегии; <input type="checkbox"/> основных направлениях интегрирования кадровой политики в теорию и практику стратегического управления; <input type="checkbox"/> основных технологиях поиска персонала; <input type="checkbox"/> планировании персонала организации; <input type="checkbox"/> принципах, способах и методах оценки системы отбора персонала. <p>В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.</p>
Уровень 2	<p>В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основной терминологический аппарат в области найма и отбора персонала; <input type="checkbox"/> основные теории и концепции взаимодействия кадровой политики и кадровой стратегии; <input type="checkbox"/> основные направления интегрирования кадровой политики в теорию и практику стратегического управления; <input type="checkbox"/> основные технологии поиска персонала; <input type="checkbox"/> планирование персонала организации; <input type="checkbox"/> принципы, способы и методы оценки системы отбора персонала. <p>Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.</p>
Уровень 3	<p>Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основной терминологический аппарат в области найма и отбора персонала; <input type="checkbox"/> основные теории и концепции взаимодействия кадровой политики и кадровой стратегии; <input type="checkbox"/> основные направления интегрирования кадровой политики в теорию и практику стратегического управления; <input type="checkbox"/> основные технологии поиска персонала; <input type="checkbox"/> планирование персонала организации; <input type="checkbox"/> принципы, способы и методы оценки системы отбора персонала. <p>Ответ носит самостоятельный характер.</p>

Уметь:

Уровень 1	<p>Допускает неточности и существенные ошибки в особенностях последствий управленческих решений и действий с позиции кадрового планирования.</p> <p>Идентифицирует технологии поиска персонала.</p> <p>Студент обнаруживает знание и понимание оценки эффективности отбора персонала, но излагает материал неполно, непоследовательно.</p> <p>В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.</p>
Уровень 2	<p>Допускает несущественные ошибки в особенностях последствий управленческих решений и действий с позиции кадрового планирования.</p> <p>Идентифицирует технологии поиска персонала.</p> <p>Студент обнаруживает знание и понимание оценки эффективности отбора персонала, но излагает материал неполно, непоследовательно.</p> <p>В целом ответ отличается средним уровнем самостоятельности.</p>

Уровень 3	Магистрант умеет легко идентифицировать, анализировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций кадровой политики и кадровой стратегии. Ставить цели и формулировать задачи, связанные с планированием персонала. Формировать алгоритм поиска персонала. Способен организовать методически обеспеченный процесс отбора персонала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: <input type="checkbox"/> навыками обработки и анализа эмпирической информации по вопросам рынка труда; <input type="checkbox"/> навыками формирования кадровой стратегии; <input type="checkbox"/> навыками разработки и реализации технологии поиска персонала; <input type="checkbox"/> навыками этических норм в общении с претендентами; навыками отбора персонала. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: <input type="checkbox"/> навыками обработки и анализа эмпирической информации по вопросам рынка труда; <input type="checkbox"/> навыками формирования кадровой стратегии; <input type="checkbox"/> навыками разработки и реализации технологии поиска персонала; <input type="checkbox"/> навыками этических норм в общении с претендентами; навыками отбора персонала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: <input type="checkbox"/> навыками обработки и анализа эмпирической информации по вопросам рынка труда; <input type="checkbox"/> навыками формирования кадровой стратегии; <input type="checkbox"/> навыками разработки и реализации технологии поиска персонала; <input type="checkbox"/> навыками этических норм в общении с претендентами; <input type="checkbox"/> навыками отбора персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности формирования кадровой политики организации.
3.1.2	технологии поиска и отбора персонала.
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать задачи кадровой политики для поиска персонала использовать современные способы поиска персонала.
3.2.2	использовать современные способы поиска персонала.
3.3	Владеть:
3.3.1	научным подходом к изучению рынка труда.
3.3.2	концептуальным и терминологическим аппаратом современной прикладной этики;
3.3.3	навыками использования технологий для отбора персонала.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Понятие кадровой стратегии и кадровой политики						
1.1	Понятие кадровой стратегии и кадровой политики /Пр/	2	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Понятие кадровой стратегии и кадровой политики /Ср/	2	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 2. Технологии поиска кандидатов						
2.1	Технологии поиска кандидатов /Пр/	2	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	

2.2	Технологии поиска кандидатов /Ср/	2	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
Раздел 3. Методы в процессе отбора персонала							
3.1	Методы в процессе отбора персонала /Пр/	2	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
3.2	Методы в процессе отбора персонала /Ср/	2	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
3.3	/Экзамен/	2	27			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

задания к контрольной работе
вопросы к экзамену

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Маклаков А. Г.	Профессиональный психологический отбор персонала: теория и практика	СПб. [и др.]: Питер, 2008	1
Л1.2	Одегов Ю. Г., Лабаджян М. Г.	Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2014	5
Л1.3	Йеттер В., Столярчук Е. А., Шипилова О. А.	Эффективный отбор персонала: метод структурированного интервью	Харьков: Гуманитарный Центр, 2011	1
Л1.4	Карташов С. А.	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Минева О. К., Ахунжанова И. Н.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л2.2	Суслов Г. В.	Управление персоналом организации: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2016	1
Л2.3	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Кузнецова М. Е., Кауфман Н. Ю.	Риски в управлении персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2017	43

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Административно- управленческий портал http://www.aup.ru/			
Э2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru			
Э3	HR-Portal http://hr-portal.ru/			
Э4	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами www.hr-zone.net			
Э5	Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru			
Э6	журналы «Управление персоналом» и «Трудовое право» http://www.top-personal.ru			

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);			
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).			

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/			
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.			
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приложение 2				
--------------	--	--	--	--



Социологические исследования в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 3	
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	134		
часов на контроль	36		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	134	134	134	134
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.филос.н., доцент Бутенко Н.А.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Социологические исследования в управлении персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



Герашиловская Ф.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:
1.2	Образовательные цели курса: формирование у магистрантов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по дисциплине «Современные методы»
1.3	Образовательные цели курса: формирование у магистрантов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по дисциплине «Социологические исследования в управлении персоналом»
1.4	Основными задачами изучения курса являются:
1.5	-обеспечить магистрантов научными знаниями об актуальных проблемах зарубежной и отечественной социологической теории,
1.6	-обеспечить магистрантов знаниями основ подготовки, организации и проведения социологических исследований удовлетворенности персонала работой в организации,
1.7	-сформировать практические навыки, связанные с проведением диагностики и управлением персоналом в организации на основе социологических знаний,
1.8	-сформировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения, готовность транслировать их своим коллегам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.4
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организационная конфликтология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Развитие персонала
2.2.2	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК - 16: владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	
Знать:	
Уровень 1	- предмет и методы социологии, основные этапы ее развития как науки;
Уровень 2	-основы подготовки, организации и проведения социологических исследований управления персоналом
Уровень 3	основы социологических знаний в управлении персоналом
Уметь:	
Уровень 1	анализировать морально-психологический климат
Уровень 2	анализировать состояние организационной культуры в коллективе
Уровень 3	проводить социологические исследования в коллективе
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа состояния организационной культуры,
Уровень 2	социологическими методами исследования персонала организации,
Уровень 3	навыками применения социологических знаний для управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- предмет и методы социологии, основные этапы ее развития как науки;
3.1.2	-основы подготовки, организации и проведения социологических исследований управления персоналом
3.1.3	-основы социологических знаний в управлении персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать морально-психологический климат
3.2.2	анализировать состояние организационной культуры в коллективе
3.2.3	проводить социологические исследования в коллективе
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками анализа состояния организационной культуры,
3.3.2	социологическими методами исследования персонала организации,
3.3.3	навыками применения социологических знаний для управления персоналом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Социология как научная дисциплина. Этапы развития социологии /Пр/	3	2	ПК - 16	Л1.2 Л1.4 Л2.5 Э1	0	
1.2	Методология социологических исследований /Пр/	3	2	ПК - 16	Л1.4 Л2.4 Л3.1 Э2	0	
1.3	Методика социологических исследований. /Пр/	3	2	ПК - 16	Л1.3 Л2.2 Л3.2 Э1	0	
1.4	Методы прикладных исследований в управлении персоналом. Практика разработки и проведения социологического исследования /Пр/	3	4	ПК - 16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	все темы /Ср/	3	134		Л3.2 Э1 Э2	0	
1.6	контроль /Экзамен/	3	36			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос, рефераты, тестирование, письменные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кравченко С. А.	Социология. Социальная диагностика жизни: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.2	Оганян К. М.	Социология: Учебное пособие	М.: Издательство Юрайт, 2017	1
Л1.3	Немировский В. Г.	Современная теоретическая социология: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л1.4	Ельникова Г. А.	Социология: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Добренков В.И., Жабин А.П., Афонин Ю.А.	Социология менеджмента: учебник	Москва: Академический Проект, Альма Матер, 2016	1
Л2.2	Граждан В. Д.	Социология управления: Учебник для вузов	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Лебединцева Л. А.	Социология профессий: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л2.4	Кухарчук Д. В.	Социология: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л2.5	Барков С. А.	Социология организаций: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кулагина И. В.	Социология: прикладные социологические исследования: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2014	1
Л3.2	Бутенко Н. А., Куликова И. М.	Методические рекомендации к семинарским занятиям по социологии: для бакалавров дневной формы обучения	Сургут: ИЦ СурГУ, 2014	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Гарант-информационно-правовой портал.			
Э2	КонсультантПлюс.			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office			
6.3.1.2	Доступ в сеть интернет (в т.ч. Wi-Fi)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	1. http://www.philosophy.ru/library/library.html			
6.3.2.2	2. http://www.philosophy.ru/pers/stepin/index.htm			
6.3.2.3	3. http://e.lanbook.com/			
6.3.2.4	4. http://biblioclub.ru/			
6.3.2.5	5. www.gumer.info/			
6.3.2.6	АРБИКОН http://www.arbicon.ru			
6.3.2.7	Консультант Плюс http://www.consultant.ru			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, OpenSource, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.
7.3	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в Приложении 2



Теория и практика кадровой политики и стратегического управления

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 3	
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	143		
часов на контроль	27		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	ВПД	УП	ВПД
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	143	143	143	143
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и): Попова Е.В.
к.э.н., Попова Е.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Теория и практика кадровой политики и стратегического управления

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. № 367)

составлена на основании учебного плана:
Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от № 04 2017 г. № 9 [подпись]
Срок действия программы: уч.г.
Зав. кафедрой к.э.н., доц. Халасевич Н.Р.

Председатель УМС
20.04 2017 г. 10 [подпись] Браиловская Т.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для освоения методов формирования эффективной кадровой политики организации в соответствие со стратегией и задачами ее развития.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Особенности управления персоналом в современных условиях
2.1.2	Управление трудовыми ресурсами (продвинутый курс)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Развитие персонала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК - 5: умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации****Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах: сущность кадровой политики и факторы ее формирования; механизмы, принципы и методы формирования кадровой политики. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: сущность кадровой политики и факторы ее формирования; механизмы, принципы и методы формирования кадровой политики. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: сущность кадровой политики и факторы ее формирования; механизмы, принципы и методы формирования кадровой политики. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Магистр умеет разрабатывать философию и концепцию управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Магистр умеет разрабатывать философию и концепцию управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Магистр умеет легко разрабатывать философию и концепцию управления персоналом.

Владеть:

Уровень 1	Студент владеет: - количественными и качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - количественными и качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - количественными и качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом.

ПК - 10: умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом**Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросе: этапы формирования кадровой политики. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросу: этапы формирования кадровой политики. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.

Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемому вопросу: этапы формирования кадровой политики. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Магистр умеет разрабатывать кадровую и социальную политику. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Магистр умеет разрабатывать кадровую и социальную политику. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Магистр умеет легко разрабатывать кадровую и социальную политику.
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет: - навыками аналитической работы. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - навыками аналитической работы. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками аналитической работы.

ПК - 11: умение выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросе: направления кадровой политики организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросу: направления кадровой политики организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемому вопросу: направления кадровой политики организации. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Магистр умеет разрабатывать стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Магистр умеет разрабатывать стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Магистр умеет легко разрабатывать стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации.
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет: - навыками разработки и экономического обоснования системы мер по решению проблем управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - навыками разработки и экономического обоснования системы мер по решению проблем управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками разработки и экономического обоснования системы мер по решению проблем управления персоналом.

ПК - 19: владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросе: типы кадровой

	политики. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросу: типы кадровой политики. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемому вопросу: типы кадровой политики. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.

Владеть:

Уровень 1	Студент владеет: - научными подходами к выявлению наиболее острых проблем управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - научными подходами к выявлению наиболее острых проблем управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - научными подходами к выявлению наиболее острых проблем управления персоналом.

ПК - 20: умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросе: взаимосвязь кадровой политики и стратегического управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросу: взаимосвязь кадровой политики и стратегического управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемому вопросу: взаимосвязь кадровой политики и стратегического управления персоналом. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Способен находить пути решения проблем управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Способен находить пути решения проблем управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Способен находить пути решения проблем управления персоналом.

Владеть:

Уровень 1	Студент владеет: - навыками внедрения на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - навыками внедрения на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками внедрения на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом.

ПК - 25: умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах: место службы персонала в системе управления организацией; документы, регламентирующие деятельность службы персонала. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: место службы персонала в системе управления организацией; документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: место службы персонала в системе управления организацией; документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Способен проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Способен проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Способен проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет: - инструментальными средствами реализации на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - инструментальными средствами реализации на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент владеет: - инструментальными средствами реализации на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
ПК - 32: владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросе: понятие стратегии и сущность стратегического управления. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросу: понятие стратегии и сущность стратегического управления. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемому вопросу: понятие стратегии и сущность стратегического управления. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.

Уровень 3	Определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций.
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет: - знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов преподавателя.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- особенности проблем управления персоналом;
3.1.2	- корпоративные стандарты в области управления персоналом;
3.1.3	- особенности кадровой и социальной политики;
3.1.4	- особенности кадрового делопроизводства и кадрового учета;
3.1.5	- права и обязанности, возникающие в результате заключение трудового договора;
3.1.6	- роль и значение решения проблем управления персоналом;
3.1.7	- методы, методики разработки кадровой и социальной политики.
3.2	Уметь:
3.2.1	- разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;
3.2.2	- разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;
3.2.3	- выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации;
3.2.4	- систематизировать информацию для достижения поставленной цели;
3.2.5	- находить пути решения проблем управления персоналом;
3.2.6	- определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций;
3.2.7	- консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора;
3.2.8	- проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;
3.2.9	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
3.2.10	- разрабатывать философию и концепцию управления персоналом;
3.2.11	- разрабатывать кадровую и социальную политику;
3.2.12	- разрабатывать стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации.
3.3	Владеть:
3.3.1	- методами адаптации персонала;
3.3.2	- научными подходами к выявлению наиболее острых проблем управления персоналом;
3.3.3	- навыками внедрения на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом;
3.3.4	- навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета;
3.3.5	- инструментальными средствами реализации на предприятии кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом;
3.3.6	- навыками разработки и экономического обоснования системы мер по решению проблем управления персоналом;
3.3.7	- знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теория и практика кадровой политики						

1.1	Теоретико-методологические основы кадровой политики организации. /Пр/	3	2	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.2	Разработка и реализация кадровой политики организации. /Пр/	3	4	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.3	Сущность, место и роль кадровой политики в политике организации. Цели и задачи кадровой политики. /Ср/	3	6	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.4	Этапы проектирования кадровой политики организации. Факторы, определяющие кадровую политику. /Ср/	3	12	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.5	Типология кадровой политики организации. Направления кадровой политики. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.6	Механизм формирования кадровой политики организации. Закономерности и принципы разработки кадровой политики организации. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.7	Методические подходы к реализации кадровой политики. Кадровые технологии. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
1.8	Система кадровой документации. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 2. Стратегическое управление							
2.1	Стратегическое управление персоналом. /Пр/	3	2	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.2	Комплексный подход к стратегическому управлению. /Пр/	3	2	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.3	Понятие стратегии и сущность стратегического управления. /Ср/	3	6	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.4	Сущность, содержание и цели стратегического управления. Виды и модели стратегического управления. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	

2.5	Этапы формирования и развития управления. Общие методологические принципы управления. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.6	Методы стратегического управления. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.7	Цели и задачи управления трудовыми ресурсами. Понятие, принципы стратегического управления персоналом на предприятии. /Ср/	3	12	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.8	Этапы процесса стратегического управления. /Ср/	3	11	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.9	Реализация стратегии управления персоналом. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.10	Понятие, принципы комплексного подхода к стратегическому управлению. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
2.11	Реализация комплексного подхода к стратегическому управлению. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.2 Л3.3	0	
2.12	Особенности комплексного подхода к стратегическому управлению. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.2 Л3.3	0	
2.13	Роль комплексного подхода к стратегическому управлению на предприятии. /Ср/	3	8	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.2 Л3.3	0	
2.14	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления /Экзамен/	3	27	ПК - 5 ПК - 10 ПК - 11 ПК - 19 ПК - 20 ПК - 25 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.2 Л3.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Практические задания, задания для контрольных работ, опрос, эссе, реферат, устный опрос на экзамене

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ларионов И. К., Алиев А. Т., Антипов К. В., Брагин Н. И., Герасин А. Н., Герасина О. Н., Герасина Ю. А., Грунин А. А., Грунина О. А., Гуреева М. А., Дашкова Т. Л., Денисова О. Н., Ехлакова Е. А., Ильягуев А. А., Мальшев А. В., Плеханов С. В., Расулов М. Р., Сальникова Т. С., Сюткин М. В., Титов А. В., Хоншев М. А., Чочуа М. П., Журавлев А. А., Ларионова И. И., Левкив Д. В., Ларионов И. К.	Стратегическое управление: Учебник для магистров	Москва: Дашков и К, 2015	1
Л1.2	Дресвянников В. А., Зубков А. Б.	Стратегическое управление организацией: Учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету)	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Левушкина С. В.	Кадровая политика и кадровый аудит организаций: Учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	1
Л2.2	Антонов Г. Д., Тумин В. М., Иванова О. П.	Стратегическое управление организацией: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2014	1
Л2.3	Кузьмина Н. М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2016	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	57
Л3.2	Кручинина В. А.	Стратегическое управление: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	1
Л3.3	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

Э1	Портал национального союза кадровика.
Э2	Издательский дом Гребенникова, обширные подборки статей по различным проблемам управления людьми.
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий, укомплектованные необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2	
-----------------------------	--



Управление организационной культурой рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml	Направление 38.04.03 Управление персоналом	Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 1	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	108		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	7	7	7	7
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры Управления персоналом, Бакшеев С.Л.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Управление организационной культурой

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	показать, как организационная культура влияет на функционирование организации. Освоение данной дисциплины, помогающими реализовать вышеуказанную основную цель, являются: понимание места оргкультуры в концепции управления персоналом и выявление возникающих проблем, равно как и возможные пути их решения, понимание факторов внутренней и внешней среды, влияющих на формирование и функционирование оргкультуры, освоение методов изучения и диагностики оргкультуры, выработка навыков обоснования и внедрения программ развития и изменения оргкультуры.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Особенности управления персоналом в современных условиях	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Мотивация трудовой деятельности	
2.2.2	Производственная практика, преддипломная	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК - 2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -законодательные акты и нормативно-методические документы, регламентирующие различные элементы социальной среды организации.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретических аспектов организационной культуры, условий ее формирования, поддержания и изменения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - законодательные акты и нормативно-методические документы, регламентирующие различные элементы социальной среды организации. -

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: -использовать методы диагностики социально-экономического и социально-психологического состояния управления персоналом организации.
Уровень 2	Студент умеет использовать методы диагностики социально-экономического и социально-психологического состояния управления персоналом организации.
Уровень 3	Умеет легко применять методы диагностики социально-экономического и социально-психологического состояния управления персоналом организации.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении концептуальным и терминологическим аппаратом современной прикладной этики.
Уровень 2	Студент владеет концептуальным и терминологическим аппаратом современной прикладной этики. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет концептуальным и терминологическим аппаратом современной прикладной этики.

ОПК - 1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при

	изложении теоретических аспектов организационной культуры, условий ее формирования, поддержания и изменения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в : -организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
Уровень 2	Умеет организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент легко умеет организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
Уровень 2	Владеет навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК - 3: владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в основных понятиях, подходах и методах управления персоналом в современных условиях
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретических аспектов организационной культуры, условий ее формирования, поддержания и изменения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: основные понятия, подходы и методы управления персоналом в современных условиях.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в умении формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
Уровень 2	Студент умеет формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации.
Уровень 2	Владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками: комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации.

ОПК - 5: способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

Знать:	
---------------	--

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности; -структуру и процесс деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения в устной и письменной формах, включая телекоммуникационные.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретических аспектов организационной культуры, условий ее формирования, поддержания и изменения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности; -структуру и процесс деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения в устной и письменной формах, включая телекоммуникационные.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: - организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам; -формировать эффективные межличностные и организационные коммуникации.
Уровень 2	Студент умеет организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам; формировать эффективные межличностные и организационные коммуникации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам; формировать эффективные межличностные и организационные коммуникации.

Владеть:

Уровень 1	навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; различными методами построения эффективных коммуникаций
Уровень 2	Студент владеет навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; различными методами построения эффективных коммуникаций Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; различными методами построения эффективных коммуникаций

ПК - 4: умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации**Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - понятия культура, организация, организационная культура, мировоззрение, организационные ценности, нормы и стиль поведения, психологический климат, субкультура, доминирующая культура, организационные символы, «герои» организации, традиции.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретических аспектов организационной культуры, условий ее формирования, поддержания и изменения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - понятия культура, организация, организационная культура, мировоззрение, организационные ценности, нормы и стиль поведения, психологический климат, субкультура, доминирующая культура, организационные символы, «герои» организации, традиции.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: - применить методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к изучению организационной культуры; - анализировать информацию, собранную при изучении культуры организации.
Уровень 2	Студент умеет: - применить методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к изучению организационной культуры; - анализировать информацию, собранную при изучении культуры организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора
Уровень 3	Умеет легко применять: - применить методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к изучению организационной культуры; - анализировать информацию, собранную при изучении культуры организации.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации, методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.
Уровень 2	Студент владеет: - методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации, методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками: - методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации, методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.

ПК - 16: владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры**Знать:**

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - особенности построения системы управления персоналом в различных организационных культурах; - иметь представление о функциях организационной культуры, о факторах, влияющих на ее формирование и изменение; - типы организационной культуры; - методы изучения и формирования организационной культуры; - парадоксы и ограничения, связанные с организационной культурой.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретических аспектов организационной культуры, условий ее формирования, поддержания и изменения. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - особенности построения системы управления персоналом в различных организационных культурах; - иметь представление о функциях организационной культуры, о факторах, влияющих на ее формирование и изменение; - типы организационной культуры; - методы изучения и формирования организационной культуры; - парадоксы и ограничения, связанные с организационной культурой.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: - определять тип организационной культуры в соответствии с собранной информацией и целями исследования; - проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность.
Уровень 2	Студент умеет: - определять тип организационной культуры в соответствии с собранной информацией и целями исследования; - проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора

Уровень 3	Умеет легко: - определять тип организационной культуры в соответствии с собранной информацией и целями исследования; - проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - приемами мотивации профессиональной деятельности; - приемами формирования групповых норм; - способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления инновационной деятельности в организации; - приемами саморазвития профессионально важных качеств менеджера.
Уровень 2	Студент владеет: - приемами мотивации профессиональной деятельности; - приемами формирования групповых норм; - способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления инновационной деятельности в организации; - приемами саморазвития профессионально важных качеств менеджера. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками: - приемами мотивации профессиональной деятельности; - приемами формирования групповых норм; - способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления инновационной деятельности в организации; - приемами саморазвития профессионально важных качеств менеджера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	законодательные акты и нормативно-методические документы, регламентирующие различные элементы социальной среды организации;
3.1.2	основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности;
3.1.3	основные понятия, подходы и методы управления персоналом в современных условиях;
3.1.4	основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности;
3.1.5	структуру и процесс деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения в устной и письменной формах, включая телекоммуникационные;
3.1.6	понятия культура, организация, организационная культура, мировоззрение, организационные ценности, нормы и стиль поведения, психологический климат, субкультура, доминирующая культура, организационные символы, «герои» организации, традиции;
3.1.7	особенности построения системы управления персоналом в различных организационных культурах;
3.1.8	иметь представление о функциях организационной культуры, о факторах, влияющих на ее формирование и изменение;
3.1.9	типы организационной культуры;
3.1.10	методы изучения и формирования организационной культуры;
3.1.11	парадоксы и ограничения, связанные с организационной культурой.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать методы диагностики социально-экономического и социально-психологического состояния управления персоналом организации;
3.2.2	организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.3	формировать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;
3.2.4	организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам;
3.2.5	формировать эффективные межличностные и организационные коммуникации;
3.2.6	применить методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к изучению организационной культуры;
3.2.7	анализировать информацию, собранную при изучении культуры организации;
3.2.8	определять тип организационной культуры в соответствии с собранной информацией и целями исследования;
3.2.9	проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность.

3.3	Владеть:
3.3.1	концептуальным и терминологическим аппаратом современной прикладной этики;
3.3.2	навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.3.3	комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации;
3.3.4	навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.3.5	различными методами построения эффективных коммуникаций;
3.3.6	методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации;
3.3.7	методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры;
3.3.8	приемами мотивации профессиональной деятельности;
3.3.9	приемами формирования групповых норм;
3.3.10	способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления инновационной деятельности в организации;
3.3.11	приемами саморазвития профессионально важных качеств менеджера.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основы теории организационной культуры.						
1.1	Основы теории организационной культуры. /Лек/	1	3	ПК - 4 ПК - 16	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	1	
1.2	Основы теории организационной культуры. /Пр/	1	3	ОПК - 3 ПК - 4 ПК - 16	Л1.1 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
1.3	Основы теории организационной культуры. /Ср/	1	18	ОК - 2 ПК - 4 ПК - 16	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
	Раздел 2. Типы и уровни организационных культур.						
2.1	Типы и уровни организационных культур. /Лек/	1	3	ОК - 2 ОПК - 1 ПК - 4 ПК - 16	Л1.1 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.2	0	
2.2	Типы и уровни организационных культур. /Пр/	1	3	ОК - 2 ОПК - 1 ПК - 4 ПК - 16	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
2.3	Типы и уровни организационных культур. /Ср/	1	18	ОПК - 1 ОПК - 3 ПК - 4 ПК - 16	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
	Раздел 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.						
3.1	Факторы, влияющие на особенности организационной культурой. /Лек/	1	3	ОПК - 5 ПК - 4 ПК - 16	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.2	0	
3.2	Факторы, влияющие на особенности организационной культурой. /Пр/	1	3	ОПК - 3 ПК - 4 ПК - 16	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
3.3	Факторы, влияющие на особенности организационной культурой. /Ср/	1	18	ОК - 2 ПК - 4 ПК - 16	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
	Раздел 4. Технологии управления организационной культурой.						

4.1	Технологии управления организационной культурой. /Лек/	1	3	ОК - 2 ПК - 4 ПК - 16	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	3	
4.2	Технологии управления организационной культурой. /Пр/	1	3	ОПК - 1 ОПК - 3 ПК - 16	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
4.3	Технологии управления организационной культурой. /Ср/	1	18	ОК - 2 ОПК - 3 ПК - 16	Л1.1 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
Раздел 5. Организационная культура в системе управления современным предприятием.							
5.1	Организационная культура в системе управления современным предприятием. /Лек/	1	3	ОПК - 1 ОПК - 3 ПК - 4 ПК - 16	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	3	
5.2	Организационная культура в системе управления современным предприятием. /Пр/	1	3	ОК - 2 ОПК - 3 ПК - 16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.2	0	
5.3	Организационная культура в системе управления современным предприятием. /Ср/	1	18	ОПК - 1 ОПК - 5 ПК - 16	Л1.1 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
Раздел 6. Субкультуры в организационной культуре предприятия.							
6.1	Субкультуры в организационной культуре предприятия. /Лек/	1	3	ОПК - 1 ОПК - 5 ПК - 16	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
6.2	Субкультуры в организационной культуре предприятия. /Пр/	1	3	ОПК - 3 ОПК - 5 ПК - 16	Л1.1 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
6.3	Субкультуры в организационной культуре предприятия. /Ср/	1	18	ОПК - 1 ОПК - 3 ПК - 4 ПК - 16	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
6.4	/ЗачётСОц/	1	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса
Контрольные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	57
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ИНФРА- М, 2015	3

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Тихомирова О. Г.	Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1
Л1.4	Соломанидина Т. О.	Организационная культура компании: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кузнецов И. Н.	Деловое общение	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013	1
Л2.2	Алавердов А. Р.	Управление персоналом	Москва: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2013	1
Л2.3	Резник С. Д.	Организационное поведение: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	75
Л3.2	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru
Э2	Ведущий портал о кадровом менеджменте http://www.hrm.ru
Э3	Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru
Э4	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами www.hr-zone.net
Э5	HR-Portal http://hr-portal.ru/
Э6	Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2.



Управление рынком труда рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	36		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент кафедры *Управление персоналом*, Кауфман Н.Ю.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Управление рынком труда

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 *Управление персоналом* Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Халасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г. 10



Браиловская Т. И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки магистрантов в области управления рынком труда в РФ, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций.
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Особенности управления персоналом в современных условиях
2.1.2	Управление трудовыми ресурсами (продвинутый курс)
2.1.3	Экономика труда (продвинутый курс)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Теория и практика кадровой политики и стратегического управления
2.2.2	Развитие персонала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК - 11: умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом****Знать:**

Уровень 1	актуальные научные проблемы управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа формирования проблем управления персоналом;

ПК - 22: умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели**Знать:**

Уровень 1	принципы разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом, организационно-экономические модели при принятии решений в области управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки программы научных исследований в сфере управления персоналом и построения соответствующих организационно-экономических моделей

ПК - 24: владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом**Знать:**

Уровень 1	принципы подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
Уметь:	
Уровень 1	находить, собирать, обрабатывать и систематизировать обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

ПК - 26: умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации**Знать:**

Уровень 1	принципы разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- актуальные научные проблемы управления персоналом;
3.1.2	- принципы разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом, организационно-экономические модели при принятии решений в области управления персоналом;
3.1.3	- принципы подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
3.1.4	- принципы разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
3.2	Уметь:
3.2.1	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
3.2.2	- уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели;
3.2.3	- находить, собирать, обрабатывать и систематизировать обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом;
3.2.4	- разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками анализа формирования проблем управления персоналом;
3.3.2	- навыками разработки программы научных исследований в сфере управления персоналом и построения соответствующих организационно-экономических моделей;
3.3.3	- навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
3.3.4	- навыками разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Рынок труда как важнейшее звено рыночной экономики						
1.1	Рынок труда как важнейшее звено рыночной экономики /Лек/	2	4	ОПК - 11 ПК - 24	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.2	Рынок труда как важнейшее звено рыночной экономики /Пр/	2	4	ОПК - 11	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.3	Рынок труда как важнейшее звено рыночной экономики /Ср/	2	8	ПК - 24	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 2. Функционирование рынка труда РФ						
2.1	Функционирование рынка труда РФ /Лек/	2	4	ПК - 26	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
2.2	Функционирование рынка труда РФ /Пр/	2	4	ПК - 26	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.3	Функционирование рынка труда РФ /Ср/	2	8	ПК - 26	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 3. Безработица и занятость в РФ						
3.1	Безработица и занятость в РФ /Лек/	2	4	ПК - 22	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.2	Безработица и занятость в РФ /Пр/	2	4	ПК - 22	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	

3.3	Безработица и занятость в РФ /Ср/	2	8	ПК - 22	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
Раздел 4. Анализ и оценка рынка труда							
4.1	Анализ и оценка рынка труда /Лек/	2	4	ОПК - 11	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.2	Анализ и оценка рынка труда /Пр/	2	4	ОПК - 11	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.3	Анализ и оценка рынка труда /Ср/	2	8	ОПК - 11	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
Раздел 5. Государственное регулирование рынка труда							
5.1	Государственное регулирование рынка труда /Лек/	2	2	ОПК - 11	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
5.2	Государственное регулирование рынка труда /Пр/	2	2	ОПК - 11	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
5.3	Государственное регулирование рынка труда /Ср/	2	4	ОПК - 11	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
5.4	/Зачёт/	2	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в Приложении 1.

5.2. Темы письменных работ

Представлено в Приложении 1.

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в Приложении 1.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного ответа на зачете, контрольная работа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Яковлева Е. Б.	Рынок труда: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А.	Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2016	7
Л2.2	Корнейчук Б. В.	Рынок труда: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Дубровская Е. Н.	Рынок труда: методические указания к практическим занятиям для бакалавров направления 38.03.01 "Экономика" профиля "Коммерция"	Сургут: Сургутский государственный университет, 2016	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Всероссийский центр уровня жизни
Э2	Официальный сайт Администрации г.Сургута
Э3	сайт Госкомстата РФ
Э4	Федеральная служба по труду и занятости

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
---------	-------------------------------------------------------------------------------

6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в Приложении 2.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

С.В. Котова

Исполн. Кол. УС №6.

Управление трудовыми ресурсами (продвинутый курс)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление: 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 1	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	144		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	18			
Неделя	уп	рпд	уп	рпд
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	144	144	144	144
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент Управления персоналом Катасонов С.В.



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Управление трудовыми ресурсами (продвинутый курс)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. №367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Халасевич Н.Р.



Председатель УМС

20 04 2017 г. № 10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	рассмотреть сущность трудовых ресурсов общества, специфику управления ими. Дать студентам необходимые знания о значении и состоянии трудовых ресурсов в обществе, а также о научно - обоснованном подходе к управлению ими.
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Особенности управления персоналом в современных условиях	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организация работы службы управления персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК - 9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Знать:

Уровень 1	Студент способен оценить воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) в способности оценить воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет способностью оценить воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в умении применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач в области управления трудовыми ресурсами; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент умеет применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач в области управления трудовыми ресурсами; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач в области управления трудовыми ресурсами; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения). В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения); Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ПК - 2: умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных понятий, подходов и методов проведения аудита кадрового состава организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) в основных понятиях, подходах и методах проведения аудита кадрового состава организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по основным понятиям, подходу и методу проведения аудита кадрового состава организации. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в умении оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент умеет оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации
Уровень 2	Студент владеет методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации.
ПК - 12: владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в методологии и процессе проектирования организационных систем. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в методологии и процессе проектирования организационных систем. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам в методологии и процессе проектирования организационных систем. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в умении классифицировать организационные структуры и анализировать типы организаций в зависимости от критериев классификации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент умеет классифицировать организационные структуры и анализировать типы организаций в зависимости от критериев классификации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко классифицировать организационные структуры и анализировать типы организаций в зависимости от критериев классификации.
Владеть:	

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении навыками оценки методологии и эффективности проектирования организационных систем.
Уровень 2	Студент владеет навыками оценки методологии и эффективности проектирования организационных систем. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками оценки методологии и эффективности проектирования организационных систем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы развития и закономерности функционирования организации;
3.1.2	основы управления поведением персонала;
3.1.3	методологию и процесс проектирования организационных систем;
3.1.4	основные понятия, подходы и методы проведения аудита кадрового состава организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач в области управления трудовыми ресурсами;
3.2.2	разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
3.2.3	классифицировать организационные структуры и анализировать типы организаций в зависимости от критериев классификации;
3.2.4	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
3.3.2	методами определения направлений и формулировки задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации;
3.3.3	навыками оценки методологии и эффективности проектирования организационных систем.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Понятие, структура и функции кадровых технологий						
1.1	Понятие, структура и функции кадровых технологий /Пр/	1	9	ОПК - 9 ПК - 2 ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Понятие, структура и функции кадровых технологий /Ср/	1	54	ОПК - 9 ПК - 2 ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 2. Технологии развития персонала						
2.1	Технологии развития персонала /Пр/	1	9	ОПК - 9 ПК - 2 ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
2.2	Технологии развития персонала /Ср/	1	30	ОПК - 9 ПК - 2 ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 3. Технологии управления трудовым поведением персонала						
3.1	Технологии управления трудовым поведением персонала /Пр/	1	9	ОПК - 9 ПК - 2 ПК - 12	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
3.2	Технологии управления трудовым поведением персонала /Ср/	1	30	ОПК - 9 ПК - 2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 4. Разработка и принятие кадровых решений в организации						

4.1	Разработка и принятие кадровых решений в организации /Пр/	1	9	ОПК - 9 ПК - 2 ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
4.2	Разработка и принятие кадровых решений в организации /Ср/	1	30	ОПК - 9 ПК - 2 ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
4.3	/ЗачётСОц/	1	0			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса
Контрольные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Генкин Б. М.	Экономика и социология труда: учебник для высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям	М.: НОРМА, 2012	30
Л1.2	Иванова Т. Б.	Рынок труда в России: Учебное пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2011	1
Л1.3	Меньшикова О. И.	Рынок труда и занятость населения: Учебное пособие	Москва: Московский гуманитарный университет, 2015	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Крылова Е. Б., Корнейчук О. В.	Рынок труда и миграция: Учебное пособие	Москва: Московский гуманитарный университет, 2012	1
Л2.2	Скляревская В. А.	Экономика труда: Учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2015	1
Л2.3	Вишнякова В. А.	Формирование и государственное регулирование рынка рабочей силы в России	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2014	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Корпоративный менеджмент
Э3	Библиотека менеджмента

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2.



Экономика труда (продвинутый курс) рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления персоналом		
Учебный план	g380403-УП-17-1.plm.xml Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены I	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	63		
часов на контроль	45		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	I (1.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	9	9	9	9
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	63	63	63	63
Часы на контроль	45	45	45	45
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

Ширинкина Е.В., к.э.н., доцент



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Экономика труда (продвинутый курс)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015г. № 367)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом утвержденного учёным советом вуза от 22.06.2017 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

Протокол от 18 04 2017 г. № 9



Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Хадасевич Н.Р., к.э.н., доцент

Председатель УМС

20 04 2017 г.

10



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Ознакомить обучающихся с системой знаний по экономике труда, овладеть способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, а также методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление трудовыми ресурсами (продвинутый курс)	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Мотивация трудовой деятельности	
2.2.2	Социологические исследования в управлении персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 9: способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в вопросах создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах оценивания оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при оценивании оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала практики
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет оценивать оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Ответ носит самостоятельный характер.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; владеет навыками разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Ответ носит самостоятельный характер.

ПК - 17: владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в вопросах создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации и практики
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание в анализе травматизма и профессиональных заболеваний. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при анализе травматизма и профессиональных заболеваний
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет проводить анализ травматизма и профессиональных заболеваний. Ответ носит самостоятельный характер
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах владения методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при владении методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний. Ответ носит самостоятельный характер.
ПК - 18: умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах основы формирования бюджета затрат на персонал. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в вопросах основы формирования бюджета затрат на персонал
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам основы формирования бюджета затрат на персонал. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при формировании бюджета затрат на персонал и контролирования его исполнение
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение. Ответ носит самостоятельный характер.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при формировании бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками формирования затрат на персонал и контроля его исполнения. Ответ носит самостоятельный характер.

ПК - 31: способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	
Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в вопросах технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа. Ответ носит самостоятельный характер.
Уровень 5	характер.
Уметь:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах экономически обосновывания и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по экономически обосновыванию и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа. Ответ носит самостоятельный характер.областях практики
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при разработке, экономически обоснованию и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности. Ответ носит самостоятельный характер.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности процесса труда в организации, роль и значение развития социаль-но-трудовых отношений
3.1.2	- основы создания комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;
3.1.3	- основы формирования бюджета затрат на персонал;
3.1.4	- технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа
3.1.5	- методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.
3.2	Уметь:
3.2.1	- оценивать оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
3.2.2	- проводить анализ травматизма и профессиональных заболеваний
3.2.3	-формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
3.2.4	-экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа
3.3	Владеть:

3.3.1	-разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;
3.3.2	- владеет методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
3.3.3	- навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения
3.3.4	- разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Предмет, содержание курса и методы получения информации о социальных процес-сах в сфере труда. /Лек/	1	3	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Предмет, содержание курса и методы получения информации о социальных процес-сах в сфере труда. /Пр/	1	2	ПК - 17	Л1.3 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Предмет, содержание курса и методы получения информации о социальных процес-сах в сфере труда. /Ср/	1	9	ПК - 17	Л1.2 Л2.2	0	
1.4	Производительность труда – важнейший фактор трудового потенциала. /Лек/	1	2	ПК - 17	Л1.2 Л2.2	0	
1.5	Производительность труда – важнейший фактор трудового потенциала. /Пр/	1	2	ПК - 17	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.6	Производительность труда – важнейший фактор трудового потенциала. /Ср/	1	9	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.2	0	
1.7	Основы организации труда. /Лек/	1	2	ПК - 9		0	
1.8	Основы организации труда. /Пр/	1	2	ПК - 9	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.9	Основы организации труда. /Ср/	1	9	ПК - 9	Л1.2 Л2.2	0	
1.10	Исследование трудовых процес-сов и затрат рабочего времени /Лек/	1	2	ПК - 31	Л1.2 Л2.2	0	
1.11	Исследование трудовых процес-сов и затрат рабочего времени /Пр/	1	2	ПК - 31	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.12	Исследование трудовых процес-сов и затрат рабочего времени /Ср/	1	9	ПК - 31	Л1.2 Л2.2	0	
1.13	Распределение доходов и оплата труда. /Лек/	1	2	ПК - 18		0	
1.14	Распределение доходов и оплата труда. /Пр/	1	3	ПК - 18	Л1.2 Л2.2 Л3.1	2	
1.15	Распределение доходов и оплата труда. /Ср/	1	9	ПК - 18	Л1.2 Л2.2	0	
1.16	Анализ и оценка условий труда, режима труда и отдыха для различных категорий персонала организации /Лек/	1	4	ПК - 9	Л1.2	0	
1.17	Анализ и оценка условий труда, режима труда и отдыха для различных категорий персонала организации /Пр/	1	4	ПК - 9	Л1.2 Л2.2	4	

1.18	Анализ и оценка условий труда, режима труда и отдыха для различных категорий персонала организации /Ср/	1	9	ПК - 9	Л1.2 Л2.2	0	
1.19	Методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний оценки. /Лек/	1	3	ПК - 17	Л1.2 Л2.2	0	
1.20	Методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний оценки. /Пр/	1	3	ПК - 17	Л1.1 Л1.3 Л2.3 Л3.1	3	
1.21	Методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний оценки. /Ср/	1	9	ПК - 17	Л1.1 Л2.3	0	
1.22	/Экзамен/	1	45			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

эссе, практические задания, задания для контрольной работы, темы рефератов, тесты, устный опрос на экзамене

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Алиев И. М.	Экономика труда в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.2	Алиев И. М.	Экономика труда в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.3	Щепакин М. Б., Молчан А. С., Хандамова Э. Ф.	Экономика труда: учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Козлова Е.И., Титова О.В., Новак М.А.	Экономика труда: учебно-методическое пособие	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015	1
Л2.2	Руденко Г. Г.	Экономика труда: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2015	1
Л2.3	Щипанова Д. Г., Мелкумова М. В.	Экономика труда: Учебник	Москва: Издательский Центр РИО, 2015	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Колосницына М. Г., Ракуга Н. В., Хоркина Н. А.	Экономика труда: задачи, вопросы, тесты	Москва: Издательский дом Государственного университета - Высшей школы экономики, 2009	3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Административно- управленческий портал http://www.aup.ru/
Э2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
Э3	HR-Portal http://hr-portal.ru/
Э4	Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru
Э5	http://www.hrm.ru Кадровый менеджмент
Э6	Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие ком-пьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2	
-----------------------------	--