

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ С.Т. Князев
«__» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СФЕРА КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1122088
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02
Траектория образовательной программы (ТОП)	
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 38.03.03
Уровень подготовки Бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 14.12.2015, №1461

Екатеринбург, 2016

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Хохолева Евгения Аркадьевна	-	старший преподаватель	управление персоналом и психологии	

Руководитель модуля

Е.А.Хохолева

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета

И.В. Шалина

Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

Руководитель образовательной программы (ОП), для которой реализуется модуль

Т.К. Коваленко

СОГЛАСОВАНО
ДИРЕКЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ «Профессиональная сфера кадрового менеджмента»

1.1. Объем модуля, 27 з.е.

1.2. Аннотация содержания модуля

Модуль формирует представление о широком спектре вопросов методологии управления персоналом, технологии управления персоналом и технологии управления развитием персонала организации, о психологическом феномене мотивации, о механизмах формирования персонала организации, источниках найма, методах отбора персонала, методах введения в должность. Содержание дисциплин посвящено анализу профессиональной сферы HR-менеджмента

2. СТРУКТУРА МОДУЛЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

Наименования дисциплин с указанием, к какой части образовательной программы они относятся: базовой (Б), вариативной – по выбору вуза (ВВ), вариативной - по выбору студента (ВС).		Семестр изучения	Объем времени, отведенный на освоение дисциплин модуля							
			Аудиторные занятия, час.				Самостоятельная работа, включая все виды текущей аттестации, час.	Промежуточная аттестация (зачет, экзамен), час.	Всего по дисциплине	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего			Час.	Зач. ед.
1.	(Б) Адаптация персонала	4	17	17	-	34	106	4, зачет	144	4
2.	(Б) Деловая оценка, аттестация и сертификация персонала	6	17	17	-	34	92	18, экзамен	144	4
3.	(Б) Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала	4	34	34	-	68	94	18, экзамен	180	5
4.	(Б) Рекрутинг персонала	7	17	17	-	34	106	4, зачет	144	4
5.	(Б) Управление обучением персонала	5	17	34	-	51	89	4, зачет	144	4
6.	(Б) Управление персоналом организации	3,4	68	68	-	136	58	4 зачет 18, экзамен	216	6
Всего на освоение модуля			170	187		357	545	70	972	27

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН В МОДУЛЕ

3.1.	Пререквизиты и постреквизиты в модуле	Пререквизиты: Управление персоналом организации , Постреквизиты: Деловая оценка, аттестация и сертификация персонала
3.2.	Кореквизиты	Адаптация персонала, Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала, Управление персоналом организации

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

4.1. Планируемые результаты освоения модуля и составляющие их компетенции

Коды ОП, для которых реализуется модуль	Планируемые в ОХОП результаты обучения -РО, которые формируются при освоении модуля	Компетенции в соответствии с ФГОС ВО, а также дополнительные из ОХОП, формируемые при освоении модуля
38.03.03/01.02	РО-01 Способность в основных видах профессиональной деятельности проявлять гражданскую, мировоззренческую позицию, социальную зрелость, расовую, национальную и религиозную терпимость; ответственно и взвешенно подходить к поставленным профессиональным задачам, решать их на современном научном уровне, постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство.	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
38.03.03/01.02	РО2 Способность осуществлять в организационно-управленческой деятельности эффективное взаимодействие в организационных и вне организационных контекстах; эффективную деловую коммуникацию, в том числе на иностранном языке; оптимизацию работы коллектива, используя знания из области экономики, права и социального управления; владеть основными методами управления персоналом, решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.	Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); -владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19); -умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20); знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26); знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации

		работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
38.03.03/ 01.02	РО 4 Способность применять в педагогической деятельности знания традиционных и современных проблем в управлении персоналом, психологических основ, владение навыками управления стрессами и психосоциальными рисками в профессиональной деятельности. Владеть навыками управления персонала на основе компетентностного подхода	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)
38.03.03/ 01.02	РО 5 Способность анализировать и разрабатывать систему документационного обеспечения управления персоналом (согласно трудового законодательства) в современной модели менеджмента качества, разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11);
38.03.03/ 01.02	РО 6 Способность производить мониторинг и оценку рынка труда. Способность оказывать консультации и услуги кадрового консалтинга. Владеть навыками самоменеджмента, самоорганизации и самообразования. Способность прогнозировать и планировать организационные процессы управления персоналом. Способность формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15); знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34)

4.2. Распределение формирования компетенций по дисциплинам модуля

Дисциплины модуля		ОК-3,7	ПК-1	ПК-6	ПК-11	ПК-15	ПК-19	ПК-20	ПК-26	ПК-34
1	(Б) Адаптация персонала		*							*

2	(Б) Деловая оценка, аттестация и сертификация персонала	*						*	*	
3	(Б) Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала		*							*
4	(Б) Рекрутинг персонала		*							*
5	(Б) Управление обучением персонала		*	*			*			*
6	(Б) Управление персоналом организации		*	*	*	*	*	*		

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ

Не предусмотрено

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ МОДУЛЯ

Номер листа изменений	Номер протокола заседания проектной группы модуля	Дата заседания проектной группы модуля	Всего листов в документе	Подпись руководителя проектной группы модуля

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1122088
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 38.03.03
Уровень подготовки Бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 14.12.2015, №1461

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Таранова Ольга Владимировна	Кандидат психологических наук	доцент	Управление персоналом и психологии	

Руководитель модуля

Е.А. Хохолева

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

И.В. Шалина

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Адаптация персонала» относится к базовой части модуля Профессиональная сфера кадрового менеджмента и обеспечивает развитие профессиональных компетенций в рамках подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Содержание дисциплины основано на изучаемых в рамках специальности дисциплин «Основы менеджмента», «Кадровый консалтинг», «Управление персоналом», «Социальная психология», и др. Цель данной дисциплины состоит в том, чтобы сформировать у студентов знания по управлению процессом адаптации персонала в организациях различных типов.

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения в рамках дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: методы формирования системы адаптации персонала, виды и методы адаптации, особенности адаптации различных категорий персонала

Уметь: организовать профессиональную ориентацию и трудовую адаптацию новых сотрудников в организации.

Владеть (демонстрировать навыки и опыт деятельности): навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации

1.4 Объем дисциплины

очная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	4
1.	Аудиторные занятия	34	34	34
2.	Лекции	17	17	17
3.	Практические занятия	17	17	17
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	106	5,10	106

6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	39.35	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

заочная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	8
1.	Аудиторные занятия	6	6	6
2.	Лекции	2	2	2
3.	Практические занятия	4	4	4
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	134	0,90	134
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	7,15	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
P1.	Теоретические основы адаптации персонала	Понятие адаптации, ее цели и задачи
P2.	Виды адаптации	Виды адаптации в зависимости от опыта сотрудника: первичная, вторичная. Психофизиологическая, производственная, социальная, организационная адаптация
P3.	Стороны, участвующие в процессе адаптации	Функции отдела персонала в процессе адаптации. Функции линейного руководителя. Роль наставника. Роль адаптируемого сотрудника
P4.	Этапы адаптации	Вводный этап, ознакомительный, вхождение в должность, оценочный
P5.	Адаптационные инструменты	Welcome тренинг, книга сотрудника, инструктаж, экскурсии по предприятию, наставничество и др.
P6.	Особенности адаптации разных категорий сотрудников	Особенности адаптации рядового персонала, специалистов (ИТР), молодых специалистов, руководителей, сотрудников удаленных офисов
P7.	Оценка эффективности процесса адаптации	Показатели адаптации персонала. Наиболее типичные проблемы, возникающие при внедрении программ адаптации, и способы их решения.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

не предусмотрено

4.2. Практические занятия очной формы обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P1	1	Цели и задачи адаптации. Адаптация и испытательный срок	1
P2	2	Проблемы, возникающие у сотрудника при различных видах адаптации	2
P3	3	Функции сторон при адаптации	2
P4	4	Задачи адаптации на различных этапах	2
P5	5	Разработка адаптационных инструментов	6
P6	6	Разработка программ адаптации для разных категорий сотрудников	2
P7	7	Оценка эффективности адаптации	2
		Всего:	17

4.2.1. Практические занятия очной формы обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P1	1	Цели и задачи адаптации. Адаптация и испытательный срок	0,5
P2	2	Проблемы, возникающие у сотрудника при различных видах адаптации	0,5
P3	3	Функции сторон при адаптации	0,5
P4	4	Задачи адаптации на различных этапах	0,5
P5	5	Разработка адаптационных инструментов	0,5
P6	6	Разработка программ адаптации для разных категорий сотрудников	0,5
P7	7	Оценка эффективности адаптации	1
		Всего:	4

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа 1. Провести аудит системы адаптации в организации

Домашняя работа 2. Разработать адаптационные инструменты для организации

Домашняя работа 3. Составить программу адаптации для различных категорий персонала

Домашняя работа 4. Провести оценку эффективности адаптации в организации

4.3.2.Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3.Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

не предусмотрено

4.3.4.Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрено

4.3.5.Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрено

4.3.6.Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрено

4.3.7.Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрено

4.3.8.Примерная тематика контрольных работ

Контрольная работа 1. Дать краткую характеристику организации, выбранной для анализа:

- профиль основной деятельности;
- краткая история – год основания, основные изменения видов деятельности и организационной формы;
- организационная структура;
- анализ персонала (категории, возраст, стаж, образование).

2. Описать, как в данной организации осуществляется адаптация персонала:

1. Кто отвечает за процесс адаптации нового сотрудника в Вашей компании?
2. Как происходит подготовка к приходу нового сотрудника?
3. По каким критериям руководитель подразделения принимает решение о назначении наставника для новичка?
4. Кто, как и когда подводит итоги работы нового сотрудника в период испытательного срока?
5. Как и кем оценивается эффективность проведенных адаптационных мероприятий?
6. Как распределяются функции по адаптации новых сотрудников между службой по управлению персоналом, руководителем и наставниками?
7. Наметьте план мероприятий, необходимых для повышения эффективности системы адаптации в Вашей организации

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрено

5.СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ, ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Код раздела, темы дисциплины	Активные методы обучения						Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение					
	Проектная работа	Кейс-анализ	Деловые игры	Проблемное обучение	Командная работа	Другие (указать, какие)	Сетевые учебные курсы	Виртуальные практикумы и тренажеры	Вебинары и видеоконференции	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
Р 1. Теоретические основы адаптации персонала				*					*			
Р 2. Виды адаптации				*					*			
Р 3. Стороны, участвующие в процессе адаптации					*							
Р 4. Этапы адаптации					*							
Р 5. Адаптационные инструменты	*				*							

Р 6. Особенности адаптации разных категорий сотрудников					*							
Р 7. Оценка эффективности процесса адаптации												

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент орг." и "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т упр. - Москва: КНОРУС, 2012.
2. Управление персоналом организации: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. Ун-т Упр. - Изд. 3-е, доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2012.

9.1.2.Дополнительная литература

1. Володина, Н.В. Адаптация персонала. Путеводитель по кадровому менеджменту. М., 2013
2. Гаврилова Ж.А. Развитие персонала в период адаптации// Журнал «Справочник по управлению персоналом», №2, 2013
3. Корель, Людмила Васильевна. Социология адаптаций: вопросы, теории, методологии и методики. - Новосибирск: Наука, 2015
4. Ксенофонтова Х.З. Социология управления: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2014.
5. Лабунский, Л. В.Социально-экономическая адаптация менеджмента и операционного персонала угледобывающего предприятия / Л. В. Лабунский, Н. В. Галкина// Управление персоналом. - 2015. - N 22. - С. 60-63.
6. Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. – М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез"», 2011
7. Патрушева Л.М. Управление адаптацией сотрудников// Журнал «Справочник по управлению персоналом», №1, 2013
8. Психология адаптации и социальная среда: современные подходы, проблемы, перспективы/ Л.Г.Дикая, А.Л.Журавлев. - М.: Институт психологии РАН, 2014.
9. Управление персоналом для менеджеров: учебное пособие/ В.А.Спивак. – М.: Эксмо, 2015.

9.2.Методические разработки

не используются

9.3.Программное обеспечение

Microsoft PowerPoint

Microsoft Word

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.rostrud.ru/>

<http://kadrovik.ru/>.

<http://www.kdelo.ru/>.

<http://www.jobgrade.ru>.

<http://www.jobgrade.ru/>.

www.hrm.ru

www.hr-portal.ru

www.top-personal.ru

www.wikipedia.org

9.5.Электронные образовательные ресурсы

не используются

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используются:

- аудитория, пригодная в техническом и санитарно-эксплуатационном плане для проведения занятий и оборудованная для работы с видео и/или презентационной техникой;
- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук);
- обеспечение доступа к основным коммуникациям связи: обеспечение доступа к электросети, наличие доступа для проводного подключения (покрытия для беспроводного подключения) к сети «Интернет»;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов.
- установленное лицензионное программное обеспечение.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – 0,4 коэффициент значимости курсовых работ/проектов, если они предусмотрены – 0

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,4		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение лекций</i>	4, 1-8	30
<i>Домашняя работа 1</i>	4, 3	35
<i>Домашняя работа 2</i>	4, 5	35
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,4		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,6		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение практических занятий</i>	4, 8-16	10
<i>Домашняя работа 3</i>	4, 9	35
<i>Домашняя работа 4</i>	4, 11	35
<i>Контрольная работа</i>	4, 13	20
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,6		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,6		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы
Не предусмотрено

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина	Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре
Семестр 4	1

**7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ
НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

Не применяется

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	высокий
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Личностные качества	Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу	Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность.	Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход.

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

НТК не проводится

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий:
не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы
не предусмотрено

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Сущность и значение профессиональной адаптации персонала
2. Цели профессиональной адаптации персонала
3. Факторы, влияющие на успешность процесса профессиональной адаптации персонала
4. Классификация профессиональной адаптации персонала
5. Виды адаптации персонала
6. Методы профессиональной адаптации персонала
7. Основные этапы процесса профессиональной адаптации персонала
8. Управление процессом профессиональной адаптации персонала
9. Эффективность профессиональной адаптации персонала
10. Критерии оценки успешности профессиональной адаптации персонала
11. Технология эффективного управления адаптацией персонала
12. Испытательный срок в процессе адаптации персонала
13. Цели и задачи системы управления профессиональной адаптацией персонала
14. Структурное закрепление функций управления адаптацией персонала
15. Специализированные службы адаптации кадров
16. Функции подразделений по управлению профориентацией и адаптацией
17. Примерный порядок профессиональной адаптации персонала
18. Программа по оптимизации адаптационных процессов сотрудников
19. Оценка состояния работы по профессиональной адаптации сотрудников
20. Профессиональная адаптация рядовых сотрудников
21. Профессиональная адаптация специалистов, служащих, инженерно-технических работников (ИТР).
22. Профессиональная адаптация молодых специалистов.
23. Профессиональная адаптация руководителей среднего звена.
24. Профессиональная адаптация руководителей высшего звена
25. Профессиональная адаптация сотрудников удаленных офисов
26. Наставничество - как метод профессиональной адаптации персонала
27. Стресс и пути его преодоления в период адаптации персонала в организациях
28. Характеристика Welcome тренинга.
29. Структура и содержание книги сотрудника.
30. Особенности первичной и вторичной адаптации.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

не предусмотрено

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА, АТТЕСТАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1122088
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки
Уровень подготовки Бакалавриат	38.03.03
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 14.12.2015, №1461

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Таранова Ольга Владимировна	Кандидат психологических наук	доцент	Управление персоналом и психологии	

Руководитель модуля

Е.А. Хохолева

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета

И.В. Шалина

Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Деловая оценка, аттестация и сертификация персонала»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Деловая оценка, аттестация и сертификация персонала» относится к базовой части профессионального цикла учебного плана. Она непосредственно связана с другими дисциплинами данного модуля «Управление персоналом организации», «Управление обучением персонала») и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения. Кореквизитами для дисциплины являются следующие дисциплины профессионального цикла: «Рекрутинг персонала». Курс представляет собой систематизированное изложение теоретических и методологических вопросов, связанных с оценкой персонала на различных этапах жизнедеятельности организации. Целями освоения дисциплины являются ознакомление с теорией деловой оценки персонала, принципами и методами проведения аттестации персонала; организация деловой оценки при профотборе, адаптации, обучении, кадровых перемещениях персонала. Особое место в курсе отводится проблеме сертификации персонала.

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения в рамках дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);
- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

1. теоретические основы проведения оценки и аттестации персонала,
2. место оценки в системе управления персоналом;
3. методы оценки персонала, их возможности и ограничения; основы разработки оценочных программ;
4. формы представления персональной и аналитической оценочной информации;
5. психологические, социальные, экономические последствия эффективной работы с персоналом,

Уметь:

1. формировать критерии оценки для различных категорий персонала;
2. формулировать компетентностные модели для составления программ оценки;
3. выбирать и использовать средства и методы оценки, адекватные поставленным задачам;
4. разрабатывать оценочные программы для решения разнообразных задач по управлению персоналом;
5. обобщать и интерпретировать противоречивую и разноплановую оценочную информацию;
6. составлять аналитические отчеты и различные формы заключений по результатам оценки.
7. применять современные методики оценки и аттестации персонала.

Владеть (демонстрировать навыки и опыт деятельности):

1. приемами и способами проведения деловой оценки персонала в зависимости от целей;
2. использовать описательную статистику для обработки данных.

3. методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

1.4. Объем дисциплины очная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)*	6
1.	Аудиторные занятия	34	34	34
2.	Лекции	17	17	17
3.	Практические занятия	17	17	17
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	92	5,10	92
6.	Промежуточная аттестация	18	2,33	Э, 18
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	41,43	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

заочная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)*	6
1.	Аудиторные занятия	10	10	10
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	6	6	6
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	116	1,5	116
6.	Промежуточная аттестация	18	2,33	Э, 18
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	13,83	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
P1	Место оценки и аттестации персонала в системе управления персоналом.	Теоретические подходы к оценке персонала в организации. Международный опыт построения оценки персонала в организации. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации. Цели и задачи системы оценки персонала.

		Планирование и организация оценки персонала в организации. Подготовительный этап оценки персонала. Работа экспертной группы. Выбор оценочной процедуры в зависимости от целей: оценка должности, оценка эффективности деятельности, оценка потенциала, оценка компетенций, оценка эффективности обучения.
<i>P2</i>	Методы оценки персонала.	Оценка и аттестация управленческого персонала: цели и подходы. Система и методы оценки управленческого персонала на предприятии. Система оценки результативности труда. Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров. Понятие традиционных методов оценки и аттестации персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников. Оценка по методу черт. Оценка на основе анализа труда. Функциональная оценка. Методика определения стиля руководства. Оценка по результатам деятельности коллектива. Метод анализа структуры управленческой деятельности. Целевой метод оценки. Глубинные интервью. Диагностическая система оценки и аттестации персонала.
<i>P3</i>	Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании.	Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод, метод Управления посредством постановки целей (MBO) (Management by Objectives).
<i>P4</i>	Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и KPI (ключевые показатели эффективности)	Сбалансированная система показателей. Принципы KPI. Модель стратегических карт. Модель «Пирамида деятельности компании». Электронный центр оценки персонала. Принципы построения электронной оценки персонала. Варианты построения электронного центра оценки персонала.
<i>P5</i>	Сертификация персонала	Сущность сертификации персонала Нормативно-методическая база сертификации персонала

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

не предусмотрено

4.2. Практические занятия для очной формы обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р 1	1	Место оценки и аттестации персонала в системе управления персоналом	1
Р 2	2	Методы оценки персонала	4
Р 3	3	Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании	6
Р 4	4	Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)	4
Р 5	5	Сертификация персонала	2
Всего:			17

4.2.1. Практические занятия для заочной формы обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р 1	1	Место оценки и аттестации персонала в системе управления персоналом	1
Р 2	2	Методы оценки персонала	1
Р 3	3	Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании	2
Р4	4	Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)	1
Р5	5	Сертификация персонала	1
Всего:			6

4.3.Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1.Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа 1. Планирование и организация оценки персонала в организации.
Домашняя работа 2. Планирование и организация аттестации персонала в компании.
Домашняя работа 3.

Темы:

Модель компетенций в оценки персонала

Оценка управленческий компетенций

4.3.2.Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3.Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

не предусмотрено

4.3.4.Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов
не предусмотрено

4.3.5.Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)
не предусмотрено

4.3.6.Примерный перечень тем расчетно-графических работ
не предусмотрено

4.3.7.Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)
не предусмотрено

4.3.8.Примерная тематика контрольных работ
Контрольная работа 1

Темы:

1. Дополнительность в применении методов оценки персонала.
2. Нетрадиционные методы оценки персонала.
3. Роль психологической службы в организации оценки персонала.
4. Применение информационных технологий при найме, оценке и отборе персонала.
5. Оценка персонала и социальное развитие организации.
6. Системный подход к организации оценки персонала.
7. Возможности компетентностного подхода в оценке персонала.
8. Зарубежный опыт организации рекрутмента.
9. Отечественный рекрутмент: состояние и перспективы.
10. Этические аспекты оценки персонала.
11. Коммуникативный аспект оценки персонала.
12. Значение деловой оценки для формирования мотивации персонала.
13. Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
14. Сопротивление сотрудников внедрению системы оценки персонала: причины и пути преодоления.
15. Методики оценки личных качеств персонала.
16. Методики оценки знаний и компетенций персонала.
17. Нормативно-правовые основы проведения аттестации персонала.
18. Алгоритмы выбора технологий оценки персонала.
19. Направления повышения качества оценки персонала.
20. Внедрение системы управления по целям в российских условиях.
21. Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.
22. Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам.
23. Метод кейсов в оценке персонала.
24. Возможности оценки персонала в формировании корпоративной культуры.
25. Технология Центра развития в деловой оценке персонала.

4.3.9.Примерная тематика коллоквиумов
не предусмотрено

5.СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ, ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Код раздела, темы дисциплины	Активные методы обучения	Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение
-------------------------------------	---------------------------------	--

	Проектная работа	Кейс-анализ	Деловые игры	Проблемное обучение	Командная работа	Другие (указать, какие)	Сетевые учебные курсы	Виртуальные практикумы и тренажеры	Вебинары и видеоконференции	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
Место оценки и аттестации персонала в системе управления персоналом.				*					*			
Методы оценки персонала.					*							
Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании.		*										
Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)	*											
Сертификация персонала				*								

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Амстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание. / Перев с англ. Под ред. С.К. Мордовина. - СПб.: Питер, 2012. - 832 с.
2. Потемкин В.К. Управление персоналом: учебник для вузов. –СПб.: Питер, 2012. – 426 с

9.1.2.Дополнительная литература

1. Управление персоналом: учебник /Общ. ред. А.И. Турчинова. – М.: Изд-во РАГС, 2012. – 488с.
2. Управление персоналом организации: Учебник /под ред. А.Я. Кибанова. М.: Инфра-М, 2014. - 638 с.
3. Шейн П. Руководство по развитию персонала. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2012 – 240 с.
4. Основы управления персоналом: Учебник для вузов. Под ред. Б.М. Генкина. М.: Высш. шк., 2014.383 с.

Специальные журналы:

5. «Служба кадров» «Проблемы теории и практики управления» «Управление персоналом »
Кадровая работа,
6. Стратегический менеджмент : «Деловой квартал», «Эксперт – Урал», «Предприниматель»,
«Коммерсант – Деньги», «Коммерсант – Власть», «Эксперт»

9.2.Методические разработки

не используются

9.3.Программное обеспечение

Microsoft PowerPoint

Microsoft Word

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.kremlin.ru/>

<http://www.premier.gov.ru/>

www.gov.ru

www.gks.ru

<http://www.economy.gov.ru>

<http://www.minzdravsoc.ru/>

<http://www.rostrud.ru/>

www.gov.spb.ru

www.consultantplus.spb.ru

<http://www.consultant.ru/>

www.garant.ru

www.garant.spb.ru

<http://kadrovik.ru/>. Журнал электронный Кадровый менеджмент.

<http://www.kdelo.ru/>. Кадровое дело.

<http://www.jobgrade.ru>. Все об организации труда, мотивации, развитии персонала.

<http://www.jobgrade.ru/>. - официальный сайт "Организации труда, мотивации труда, развитию персонала, официальные документы".

www.brma.ru Компания Business Relations Management

www.hrm.ru

www.hr-portal.ru

www.tktrener.ru/blog

www.top-personal.ru

www.wikipedia.org

<http://www.trkodeks.ru/>

9.5.Электронные образовательные ресурсы

Гиперметод

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

1. Компьютер.
2. Мультимедийная установка.
3. Интерактивная доска.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – 0,4, в том числе, коэффициент значимости курсовых работ/проектов, если они предусмотрены – 0

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,4		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение лекций</i>	6, 1-8	30
<i>Домашняя работа 1</i>	6, 3	35
<i>Домашняя работа 2</i>	6, 5	35
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,4		
Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,4		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,6		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение практических занятий</i>	6, 9-16	30
<i>Домашняя работа 3</i>	6, 10	35
<i>Контрольная работа</i>	6, 14	35
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,6		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – экзамен		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,6		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы /проекта
Не предусмотрено

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина	Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре
Семестр 6	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

**7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ
НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

Не применяется

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	высокий
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Личностные качества	Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу	Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность.	Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход.

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

НТК не проводится

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий

Методы оценки управленческого персонала

Почему оценка руководящего состава имеет свои особенности?
В чем разница между оценкой менеджеров среднего и высшего звена?
Назовите основные этапы оценки управленческого персонала.
Перечислите основные ошибки при планировании и проведении оценки управленческих кадров.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

Ситуации для анализа Летнее кафе, Ситуации для анализа «Дневник молодого специалиста» «Рабочий день руководителя» и др.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета не предусмотрено

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки.
2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности.
4. Построение модели компетенций.
5. Современные технологии поиска и подбора персонала.
6. Тестовые методики оценки персонала.
7. Правила проведения интервью.
8. Психологическое интервью.
9. Биографическое интервью.
10. Профессиональное интервью.
11. Интервью по компетенциям.
12. Применение контент-анализа при оценке резюме.
13. Экспресс-оценка при найме персонала.
14. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
15. Оценка персонала как средство контроля персонала.
16. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
17. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
18. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
19. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
20. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
21. Применение методики Ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
22. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
23. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
24. Применение методики Ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
25. Аттестация персонала как вид деловой оценки.

26. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
27. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
28. Применение метода Управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала.
29. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
30. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ С.Т. Князев
«___» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1122088
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 38.03.03
Уровень подготовки Бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 14.12.2015, №1461

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Пономарева Ольга Яковлевна	Кандидат психологических наук, доцент	Доцент	управления персоналом и психологии	

Руководитель проектной группы модуля

Е.А. Хохолева

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета

И.В. Шалина

Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит в состав дисциплин базового вариативного модуля «Профессиональная сфера кадрового менеджмента». Освоению данной дисциплины предшествуют такая дисциплина модуля как «Управление персоналом организации». Основная цель освоения дисциплины заключается в формировании знаний в сфере мотивации труда персонала организации и формировании умений и компетенций студента в применении методов и технологий управления мотивацией персонала для достижения личных целей сотрудников и целей организации.

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результатом освоения дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- методы оценки системы мотивации и стимулирования;
- технологии управления мотивацией персонала;

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- применять на практике методы оценки системы мотивации и стимулирования;

Демонстрировать навыки и опыт деятельности:

- разработки и внедрения нормативно-правовой документацию по управлению мотивацией персонала;
- исследования удовлетворенности трудом персонала и разработки на их основе предложений по совершенствованию управления мотивацией персонала.

1.4. Объем дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	4
1.	Аудиторные занятия	68	68	68

2.	Лекции	34	34	34
3.	Практические занятия	34	34	34
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	94	10.20	94
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	Э, 18
7.	Общий объем по учебному плану, час.	180	80.53	180
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	5		5

Заочная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	4
1.	Аудиторные занятия	10	10	10
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	6	6	6
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	152	1.50	152
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	Э, 18
7.	Общий объем по учебному плану, час.	180	13.83	180
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	5		5

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема Дисциплины*	Содержание
P1	Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности: сущность и место в системе управления персоналом	<p>Мотивация труда персонала в организации: понятие, сущность; принципы, функции стимулирование труда персонала: понятие, принципы, функции. Взаимосвязь мотивации и стимулирования.</p> <p>Система мотивации и стимулирования труда персонала: роль в системе управления персоналом, механизм функционирования. Обеспечение организационного единства материального и нематериального вознаграждения; расширение и дифференциация средств стимулирования с целью повышения их эффективности.</p> <p>Оценка результатов труда: понятие, методы.</p>
P2	Состав и структура системы мотивации и стимулирования труда персонала	<p>Основные элементы системы мотивации и стимулирования труда, их классификация.</p> <p>Виды и формы материального денежного стимулирования. Оплата труда. Структура системы материального денежного стимулирования персонала. Сущность и элементы системы оплаты труда.</p> <p>Виды и формы материального неденежного стимулирования персонала. Социальные льготы.</p>

		<p>сущность, виды.</p> <p>Виды и направления нематериального стимулирования. Инновации в подходах к управлению мотивацией труда персонала: система кафетерия Р. Марра. Буфетный принцип С.Ивановой. Грейдинг как метод оплаты труда. Методика Хей Груп (Hay Group). Оценка рабочих мест как метод определения величины оплаты труда.</p>
Р3	Разработка системы материального стимулирования	<p>Подходы к разработке системы материального денежного стимулирования. Категоризация персонала организации. Описание, анализ, оценка и классификация рабочих мест (должностей). Установление базовых окладов. Виды, основания и порядок установления надбавок и доплат с учетом результатов труда и рыночной стоимости. Соотношение постоянной и переменной частей оплаты труда. Организация премирования персонала, вознаграждение по итогам работы за год, по выслуге лет, другие виды вознаграждения. Участие в прибылях и капитале.</p> <p>Подходы к формированию системы материального неденежного стимулирования (социального пакета) в организации, Общие требования к формированию социального пакета. Правила формирования социального пакета в организации. Отечественная и зарубежная практика формирования системы материального неденежного стимулирования (социального пакета) в организации.</p>
Р4	Разработка системы нематериального стимулирования	<p>Цели и принципы системы нематериального стимулирования труда персонала в организации. Технологии формирования. Диагностика потребности организации в нематериальном стимулировании. Порядок установления причин неэффективной деятельности работника и выявление необходимости совершенствования системы нематериального стимулирования труда персонала.</p>
Р5	Разработка локальных нормативных документов по управлению мотивацией и стимулированием труда персонала	<p>Система нормативно-правового регулирования мотивации и стимулирования трудовой деятельности на уровне государства, отрасли, региона, муниципального образования, организации. Структура положений: Об оплате труда, о стимулировании персонала, о премировании, о корпоративных наградах, о карьерном продвижении, об обучении.</p> <p>Порядок разработки положений об оплате труда, о премировании персонала.</p>

* Дисциплина может содержать деление только на разделы, без указания тем, либо только темы

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

Не предусмотрено

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P 1	1	Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности: сущность и место в системе управления персоналом	4
P2	2	Состав и структура системы мотивации и стимулирования труда персонала	8
P3	3	Разработка системы материального стимулирования	8
P4	4	Разработка системы нематериального стимулирования	8
P5	5	Разработка локальных нормативных документов по управлению мотивацией и стимулированием труда персонала	6
Всего:			34

Заочная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P 1	1	Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности: сущность и место в системе управления персоналом	1
P2	2	Состав и структура системы мотивации и стимулирования труда персонала	1
P3	3	Разработка системы материального стимулирования	2
P4	4	Разработка системы нематериального стимулирования	1
P5	5	Разработка локальных нормативных документов по управлению мотивацией и стимулированием труда персонала	1
Всего:			6

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа 1. Разработка карты мотиваторов сотрудника.

Домашняя работа 2. Разработка программы социальной мотивации.

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3. Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

не предусмотрено

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрено

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрено

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрено

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрено

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

Контрольная работа 1. Тест знаний

Контрольная работа 2. Анализ системы стимулирования (на примере конкретной организации)

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрено

5. СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Код раздела, темы дисциплины	Активные методы обучения					Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение						
	Проектная работа	Кейс-анализ	Деловые игры	Проблемное обучение	Командная работа	Другие (указать, какие)	Сетевые учебные курсы	Виртуальные практикумы и тренажеры	Вебинары и видеоконференции	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности: сущность и место в системе управления персоналом		+		+								
Состав и структура системы мотивации и стимулирования труда персонала		+		+		семинар-конференция						
Разработка системы материального стимулирования	+	+		+	+							
Разработка системы нематериального стимулирования	+	+		+	+							
Разработка локальных нормативных документов по управлению мотивацией и стимулированием труда персонала	+	+		+	+							

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

1. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: Учебно-практическое пособие / Под ред. А.Я.Кибанова. - М.: Проспект, 2012.
2. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. и др. Управление персоналом: Теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебно-практическое пособие / Под ред. А.Я.Кибанова. - М.: Проспект, 2012.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие для вузов/ А.П. Егоршин. - Н. Новгород: НИМБ, 2003.
2. Егоршин А.П., Мазин А.Л. Российский рынок труда в переходной экономике: монография/ А.П.Егоршин, А.Л.Мазин. - Н. Новгород: НИМБ, 2004.
3. Иванова С.В. Мотивация на 100%: а где же у него кнопка?/С.В. Иванова. - М.: Альпина-Бизнес Бкус, 2005.
4. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы/ Е.П. Ильин. - С- Пб.: Питер, 2000.
5. Карташова Л.В. Организационное поведение: учебник/ Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О.Соломанидина. М.:ИНФРА-М, 2003
6. Кибанов А.Я. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие/ А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Г.П. Гагаринская. - Самара, 2001.
7. Кобьёл К. Мотивация в стиле ЭКШН. Восторг заразителен/ пер. с нем. -2-е изд./ К. Кобьёл. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.
8. Маслоу А. Мотивация и личность/ А. Маслоу. - СПб.: Питер, 2002.
9. Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация трудовой деятельности: Учебно-практическое пособие/ Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева. – М.: ИД ГГУ, 2008.
10. Мишурова И.В.Управление мотивацией персонала: учебно-практическое пособие. Изд-е 2-е, испр. и доп./ Мишурова И.В., Кутелев П.В. - Москва: МарТ; Ростов н/Д: Март, 2004.
11. Пошерстник Е.Б. Заработная плата в современных условиях. 4-е изд./ Е.Б. Пошерстник. - СПб.: Герда, 2000.
12. Резник С.Д. Мотивация управленческого персонала в строительных организациях/ С.Д.Резник, С.Ш.Левина, И.В. Глухова. - Пенза: ПГУАС, 2003.
13. Современная психология мотивации/ под ред. Д.А.Леонтьева. - СПб.: Питер, 2002.
14. Управление персоналом на производстве: учеб.пособие для вузов/ под ред. Н.И. Шаталовой, Н.М. Бурносова.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
15. Управление персоналом: Энциклопедия / Под ред. Кибанова А.Я. - М.: ИНФРА-М, 2010.
16. Уткин Э.А. Мотивационный менеджмент/ Э.А Уткин. - М.: ТАНДЕМ, ЭК-МОС, 1999.
17. Хекхаузен Х. Мотивация и деятельность. В 2-х томах./Х. Хекхаузен. - Москва.: Педагогика, 1986.
18. Хекхаузен Х. Психология мотивации достижения/ Х. Хекхаузен. - СПб.: Речь, 2001.
19. Экономика и социология труда / Под ред. А.Я. Кибанова . - М.: ИНФРА-М, 2010.

9.2.Методические разработки

1. Мотивация трудовой деятельности: методическая разработка(УМК) / сост. О.Я.Пономарева. Екатеринбург: ГОУ ВПО УГТУ – УПИ, 2008. 57 с.

9.3. Программное обеспечение

не используются

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые систем

<http://www.audit-it.ru/account5/intrk726.ph>

<http://sk.kadrovik.ru>

<http://sup.kadrovik.ru>

www.grebennikov.ru

9.5. Электронные образовательные ресурсы

Мотивация трудовой деятельности: сетевой курс /сост. О.Я.Пономарева. Екатеринбург: ГОУ ВПО УГТУ – УПИ, 2009..

- Журнал «Мотивация и оплата труда» - www.grebennikov.ru

- Журнал «Труд за рубежом» - <http://www.bulleten.nm.ru>

- Журнал “Труд и социальные отношения» - <http://www.jornal-tiso.by.ru>

- on-line HR – журнал - <http://www.hr-jornal.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

1. Мультимедийное оборудование (компьютер или ноутбук, проектор, экран) для показа слайдов, организации лекций-презентаций.
2. Интерактивная доска или флип-чарт.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – 0,3, в том числе, коэффициент значимости курсовых работ/проектов, если они предусмотрены – 0

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,3		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение занятий</i>	4, 1-17	50
<i>Контрольная работа №1</i>	4, 5	25
<i>Контрольная работа №1</i>	4,7	25
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям –		
Промежуточная аттестация по лекциям –		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,3		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,7		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение занятий</i>	4, 1-17	70
<i>Домашняя работа №1</i>	4, 10	15
<i>Домашняя работа №2</i>	4, 15	15
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,7		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – экзамен		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,7		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы не предусмотрено

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина	Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре
Семестр 4	1

**7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ
НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

Не применяется

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	высокий
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Личностные качества	Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу	Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность.	Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход.

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

НТК не проводится

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятия
не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

1. Мотивация персонала.
2. Стимулирование персонала.
3. Нематериальная мотивация персонала.
4. Документированная процедура стимулирования.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета
не предусмотрено

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена.

1. Мотивация труда: основные понятия, принципы, функции.
2. Механизм трудовой мотивации. Место мотивации в системе управления персоналом.
3. Общая характеристика теоретических подходов к мотивации труда.
4. Процессуальные теории (теория ожидания, теория справедливости, модель Портера-Лаулера).
5. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Альдерфера, Герцберга, Мак - Клеганда).
6. Классификация методов управления трудовой мотивацией.
7. Методы изучения потребностей и мотивов работника.
8. Методы изучения удовлетворенности трудом работника.
9. Демотивация: понятие, причины, этапы демотивации.
10. Удовлетворенность трудом: понятие, факторы, влияющие на удовлетворенность трудом.
11. Мотивационная карта: особенности сбора и изучения первоначальной информации о мотивах трудового поведения: технология разработка, применение в системе управления персоналом.
12. Стимулирование труда персонала: основные понятия, функции.
13. Взаимосвязь и отличие процессов мотивации трудовой деятельности и стимулирования трудовой деятельности.
14. Виды стимулирования, их характеристика.
15. Система льгот и компенсаций в управлении поведением персонала.
16. Проблемы современного производства, связанные с проблемой системы стимулирования.
17. Стратегии развития мотивации, направленные на преодоление кризиса труда.
18. Социально-психологический климат в коллективе, как фактор мотивации персонала
19. Особенности мотивация работников на различных этапах трудовой карьеры (до 25 лет; от 25 до 35 лет; от 35 до 50 лет; от 50 до 60 лет).
19. Мотивационные типы личности: характеристика, методы управления мотивацией
20. Поколение Y: общая характеристика, особенности управления мотивацией.
21. Виды комплексных социальных программ повышения качества трудовой жизни работников Характеристика одной из них (на выбор).
22. Характеристика интегральной обобщенной системы социальной мотивации работника (система Кафетерия Р. Марра; буфетный принцип С.И.Ивановой). Примеры компаний в РФ, внедривших систему.
23. Оплата труда: понятие, структура оплаты труда.
24. Формы и системы оплаты труда в России.

25. Применение метода грейдов в определении системы оплаты труда.
26. Оценка рабочих мест как инструмент определения величины денежной оплаты труда.

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РЕКРУТИНГ ПЕРСОНАЛА

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1122088
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 38.03.03
Уровень подготовки Бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 14.12.2015, №1461

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Зайнетдинова Ирина Фаритовна		ст. преподаватель	управления персоналом и психологии	

Руководитель модуля

Е. А. Хохолева

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета

И.В. Шалина

Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Рекрутинг персонала»

1.1 Аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Рекрутинг персонала» является дисциплиной базовой части учебного плана ОП. Дисциплина предусматривает изучение методологических, методических и нормативных оснований рекрутинга/рекрутмента в организациях, на предприятиях, службах занятости и кадровых агентствах. Предусмотрено освоение студентами основных принципов, механизмов, инструментариев рекрутинговой деятельности.

В результате изучения дисциплины студенты должны знать механизмы формирования персонала организации, источники найма, методы отбора персонала, методы введения в должность; уметь составлять и реализовывать программу найма и отбора персонала в зависимости от стратегии управления персоналом и этапа развития организации, правильно выбирать источники найма в зависимости от поставленной задачи, использовать основные методы отбора персонала: собеседование, анализ документов и др., составлять программы введения в должность вновь принятых работников; владеть навыками оценки эффективности найма и отбора персонала.

Необходимо обратить внимание студентов на гибкость подхода при исполнении данной функции менеджера по персоналу в зависимости от состояния рынка труда, изменения точки зрения на персонал как ресурс организации, а также на соблюдение этических норм.

В процессе изучения дисциплины используются:

- раздаточный материал для изучения лекционного материала;
- контрольные вопросы по разделам дисциплины;
- образцы документов;
- видеоматериал.

При изучении дисциплины необходимо уметь устанавливать междисциплинарные связи с такими дисциплинами учебного плана, как: Управление персоналом организации, Трудовое право, Маркетинг персонала, Адаптация персонала, Деловая оценка, аттестация и сертификация персонала, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Управление обучением и др.

Процесс освоения дисциплины предусматривает использование в учебном процессе следующих форм, технологий обучения: проектные, проблемные, командной работы, игровые, кейс-study (в сочетании с самостоятельной работой студентов). Предусмотрен зачет.

1.2. Язык реализации программы - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения в рамках дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и уметь применять их на практике;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и уметь применять их на практике;
- основы найма, разработки и внедрения программ, процедур подбора и отбора, приема,

увольнения, перевода на другую работу, перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и уметь применять их на практике.

Уметь:

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; быть способным проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.

Демонстрировать навыки и опыт деятельности:

- навыки анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и быть способным вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (рекрутинга/рекрутмента);

- навыки сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (рекрутинга/рекрутмента).

**1.4. Объем дисциплины
очная форма обучения**

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	7
1.	Аудиторные занятия	34	34	34
2.	Лекции	17	17	17
3.	Практические занятия	17	17	17
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	106	5,10	106
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	39.35	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

заочная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	7
1.	Аудиторные занятия	8	8	8
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	4	4	4
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	132	1,2	132
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	9.45	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

2.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
P1	Раздел I. Механизмы формирования персонала	<p>Рекрутинг (рекрутмент), найм (наем), набор, отбор, подбор, прием персонала, планирование потребности в персонале, маркетинг персонала.</p> <p>Концептуальные подходы к созданию программы найма и отбора персонала: диагностика характера кадровой политики в организации, этапа (жизненный цикл) развития организации, ее миссии и цели, типа организационной культуры.</p> <p>Планирование персонала: характеристики внутренних и внешних факторов, влияющих на планирование персонала; современные методы планирования, их достоинства и недостатки; сущность стратегического и оперативного планирования персонала организации. Оценка состояния рынка труда на этапе планирования; коэффициент отбора.</p> <p>Роль маркетинга персонала при выявлении потребности в персонале: понятие маркетинга персонала, его сущность, содержание, организация маркетинга персонала на макро- и микроуровне; социально-психологический, экономический и административный аспект маркетинга персонала.</p>
P2	Раздел II. Составление программы найма персонала	<p>Анализ работы, рабочее место, профессиограмма, описание работы, личностная спецификация, карта компетенций.</p> <p>Рабочее место: основные понятия, структура, требования, содержание. Различные характеристики рабочих мест. Понятие сбалансированного и несбалансированного рабочего места. Анализ работы: основные понятия, виды, методы анализа. Организация проведения анализа работы: тип анализа (развернутый, сокращенный), структура опросника для анализа работы; связь содержания опросника с исследуемой должностью. Виды анализа, субъекты проведения анализа работы.</p> <p>Должностные инструкции (цели разработки, задачи должностных инструкций, структура, подходы к составлению должностных инструкций).</p> <p>Оптимизация технологии составления должностных инструкций. Личностная спецификация.</p> <p>Профессиограмма и анализ работы: общее и отличия.</p> <p>Карты компетенций.</p> <p>Критерии отбора.</p>
P3	Раздел III. Источники найма	<p>Внешние и внутренние источники найма персонала, кадровое агентство, служба занятости, реклама вакансий.</p> <p>Кадровые агентства: виды кадровых агентств, характеристика, условия деятельности. Структура и содержание услуг кадровых агентств. Порядок взаимодействия организаций с кадровыми агентствами.</p> <p>Достоинства и недостатки кадровых агентств как</p>

		<p>источника найма персонала.</p> <p>Признаки, по которым необходимо выбирать кадровое агентство как источник найма персонала. Ассоциация консультантов по подбору персонала; Ассоциация рекрутинговых агентств Урала. Развитие рекрутмента в мире.</p> <p>Технология деятельности кадровых агентств: порядок взаимодействия с аппликантами и заказчиками. Этика рекрутера. Этические правила деятельности кадрового агентства.</p> <p>Образовательные учреждения как источник найма персонала. Взаимодействие организаций с образовательными учреждениями; целевая подготовка кадров.</p> <p>Службы занятости. Содержание деятельности служб занятости по подбору персоналу. Правовые основы взаимодействия организаций служб занятости. Внутренний и внешний рынок труда. Особенности российского рынка труда.</p> <p>Внутренние источники: внутренний маркетинг персонала. Методы поиска кандидатов на вакантную должность внутри организации. Достоинства и недостатки внутреннего и внешнего источников найма. Реклама вакансий. Типы рекламы; правила составления, оформления и размещения рекламы. Оценка затрат на рекламу и ее эффективность.</p>
Р4	Раздел IV. Отбор кандидатов	<p>Формы и методы отбора кандидатов, телефонное собеседование, резюме, анкета кандидата, собеседование, тесты при найме, проверка рекомендаций, медицинское обследование, интернет – рекрутинг.</p> <p>Телефонное собеседование. Структура телефонного собеседования; правила ведения; функции телефонного собеседования.</p> <p>Трудовая биография, резюме как источник информации о кандидате. Правила составления трудовой биографии (резюме). Хронологическая и функциональная трудовая биография.</p> <p>Анкетирование. Основные требования к разработке анкеты. Правила составления анкеты; зависимость объема реквизитов от вакантной должности.</p> <p>Тестирование. Виды тестов. Условия и показания к применению тестов. Место и роль тестов при отборе кандидатов. Этика тестирования.</p> <p>Собеседование. Виды собеседования, его цели и функции, основные требования. Последовательность собеседования в процедуре отбора. Цель собеседования, концепция двусторонних обязательств. Подготовка к собеседованию и условия его проведения. Стратегия проведения собеседования, тактика проведения собеседования. Структурированное собеседование (интервью), классификация типов вопросов. Три аспекта оценки кандидата при</p>

		<p>собеседовании. Оценка полученных при собеседовании данных. Типичные ошибки интервьюера. Получение рекомендаций и медицинское обследование.</p> <p>Организация процедуры использования результатов.</p> <p>Сравнительная характеристика методов отбора персонала. Методы оценки профессионально важных качеств менеджеров.</p>
P5	<p>Раздел V. Оценка и принятие окончательного решения</p>	<p>Требования к оценочной технологии, показатели эффективности найма и отбора персонала, введение в должность, испытательный срок, адаптация сотрудника. Анализ полученной информации о кандидате, итоговые документы. Уведомление кандидатов о принятом решении. Отказ в отборочной процедуре, его оформление. Вступление в должность: цели, содержание мероприятий.</p> <p>Показатели эффективности найма и отбора персонала.</p>
P6	<p>Раздел VI. Документационное обеспечение</p>	<p>Должностная инструкция, трудовой договор, ТК РФ, международные нормы, локальные нормативные акты. Кадровое делопроизводство.</p>
P7	<p>Раздел VII. Международный опыт</p>	<p>Зарубежные подходы к найму и отбору персонала: сравнительная характеристика.</p> <p>Критерии отбора, кратковременный найм, продолжительный найм, кадровая политика, методы отбора кандидатов. Хэдхантинг и антихантинг.</p>

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.2. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

заочная форма обучения

Объем модуля (зач.ед.): 27
Объем дисциплины (зач.ед.): 4

Раздел дисциплины		Аудиторные занятия (час.)					Самостоятельная работа: виды, количество и объемы мероприятий																									
Код раздела, темы	Наименование раздела, темы	Всего по разделу, теме (час.)	Всего аудиторной работы (час.)	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего самостоятельной работы студентов (час.)	Подготовка к аудиторным занятиям (час.)					Выполнение самостоятельных внеаудиторных работ (колич.)							Подготовка к контрольным мероприятиям текущей аттестации (колич.)	Подготовка к промежуточной аттестации (час.)	Подготовка в рамках дисциплины к промежуточной аттестации по модулю (час.)										
								Всего (час.)	Лекция	Практ., семинар, занятие	Лабораторное занятие	Н/и семинар, семинар-конференция, коллоквиум (магистратура)	Всего (час.)	Домашняя работа*	Графическая работа*	Реферат, эссе, творч. работа*	Проектная работа*	Расчетная работа, разработка программного продукта*	Расчетно-графическая работа*				Домашняя работа на иностр. языке*	Перевод иноязыч. литературы*	Курсовая работа*	Курсовой проект*	Всего (час.)	Контрольная работа*	Коллоквиум*			
P1	Механизмы формирования персонала	25	1	0,5	0,5		24	22	10	12												2	1	Зачет	Экзамен	Интегрированный экзамен по модулю	Проект по модулю					
P2	Составление программы найма персонала	23	1	0,5	0,5		22	22	10	12																						
P3	Источники найма	21	1	0,5	0,5		20	20	10	10																						
P4	Отбор кандидатов	28	2	1	1		26	24	10	14												2	1									
P5	Оценка и принятие окончательного решения	17	1	0,5	0,5		16	16	10	6																						
P6	Документационное обеспечение	14	1	0,5	0,5		13	13	5	8																						
P7	Международный опыт	12	1	0,5	0,5		11	11	5	6																						
	Всего (час), без учета промежуточной аттестации:	140	8	4	4		132	128	60	68												4	4									
	Всего по дисциплине (час.):	144	8				136	В т.ч. промежуточная аттестация														4	0	0	0							

*Суммарный объем в часах на мероприятие указывается в строке «Всего (час.) без учета промежуточной аттестации»

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

не предусмотрено

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P1	1-2	Механизмы формирования персонала	3
P2	3-5	Составление программы найма персонала	3
P3	6-8	Источники найма	3
P4	9-12	Отбор кандидатов	4
P5	13-15	Оценка и принятие окончательного решения	2
P6	16	Документационное обеспечение	1
P7	17	Международный опыт	1

Всего: 17

заочная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
P1	2	Механизмы формирования персонала	0,5
P2	3	Составление программы найма персонала	0,5
P3	4	Источники найма	1
P4	5	Отбор кандидатов	0,5
P5	5	Оценка и принятие окончательного решения	0,5
P6	6	Документационное обеспечение	0,5
P7	7	Международный опыт	0,5

Всего: 4

4.3.Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1.Примерный перечень тем домашних работ

не предусмотрено

4.3.2.Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3.Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

не предусмотрено

4.3.4 Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрено

4.3.5.Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрено

4.3.6.Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрено

4.3.7.Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрено

4.3.8.Примерная тематика контрольных работ

Контрольная работа 1. Сравнительная характеристика методов отбора персонала.

Контрольная работа 2 Решение задач (оценка кандидатов с помощью метода попарных

сравнений, профиль- метода, оценка затрат найма, замещение вакансий и др.)

4.3.9.Примерная тематика коллоквиумов не предусмотрено

5.СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ, ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Код раздела, темы дисциплины	Активные методы обучения						Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение					
	Проектная работа	Кейс-анализ	Деловые игры	Проблемное обучение	Командная работа	Другие (указать, какие)	Сетевые учебные курсы	Виртуальные практикумы и тренажеры	Вебинары и видеоконференции	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
P1				+			+					
P2	+	+		+	+		+					
P3		+		+			+					
P4	+	+	+	+	+		+					
P5	+			+	+							
P6				+								
P7				+								

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Базаров Т. Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практ. пособие / Т. Ю. Базаров. М.: КНОРУС, 2011.
2. Барышникова Е.И. Оценка персонала методом ассесмент-центра. Лучшие HR-стратегии/Е. Бырышникова. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб. пособие для студентов вузов/ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. М.: КНОРУС, 2016.
4. Магура М. И. Поиск и отбор персонала. Настольная книга для предпринимателей,

- руководителей, менеджеров и специалистов кадровых служб/М.И.Магура. М.: ЗАО Бизнес-Школа, Интел-синтез, 2011.
5. Мизинцева М.Ф. Оценка персонала: учебник/М.Ф.Мизинцева, А.Р. Сардарян. М., 2014.
 6. Тибилова Т. М. Как качественно оценить человека. Настольная книга менеджера по персоналу / Т. Тибилова, В. Кузьмин. М.; Санкт-Петербург; Нижний Новгород [и др.], 2010.
 7. Филина Ф.Н. Все сложные кадровые вопросы/под ред. А.В. Шалаева. «ГроссМедиа Ферлаг: РОСБУХ», 2013.

9.1.2.Дополнительная литература

1. Бизюкова И.В. Кадры: подбор и оценка. М.: Бином, 1999. 126 с.
2. Бойделл Т. Как улучшить управление организацией. М., Инфра-М, 1995.
3. Боуз Р., Байноу Д. и команда SHL Методы проведения интервью. Интервью по компетенциям. М., 2009.
4. Бурлаков Г.Р. Стоит ли работать с кадровыми агентствами? // Управление персоналом. 2003. № 12. С. 23-24.
5. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала. М., 1998.
6. Дегтярева Т.П., Антропов В.А. Найм и отбор персонала. – Екатеринбург: УГТУ - УПИ, 1994.
7. Десслер Г. Управление персоналом/ Пер. с англ. под общ. ред. д. э. н. проф. Ю. В. Шлемова. М.: Бином, 1997.
8. Дуракова И.Б. Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта. – М.: Центр, 1998. 292 с.
9. Иванова С. В. Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час. М.: Альпина Паблишерз, 2009.
10. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. /Под ред. Р.М.Семенова. М.: Юнити, 2001. 130 с.
11. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация. - М.: Экзамен, 2003.
12. Ковалева О.Е., Юферова Е.Э. Лицом к лицу с будущим сотрудником: Как провести эффективное интервью при приеме на работу. М.: Рольф, 2001. 288 с.
13. Королевский М.И. Поиск и отбор персонала. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1998г.
14. Коханов Е.Ф. Отбор персонала и введение в должность. М.: Бином, 1998. 90 с.
15. Кравченко К.А. Поиск и отбор персонала: История и современность.// Управление персоналом. –2001г. -№12 – С. 39-42
16. Красавин А. С. Прием и перевод на другую работу: требования к оформлению. // «Справочник кадровика» №1, 2003, стр. 43-48.
17. Лециевский К. Д., К. Ферч-Реввер. Ассесмент – центр (как успешно пройти тестирование в центре оценки специалистов). М.: Смарт Бук, 2008.
18. Литвинцева Н.А. Психологические аспекты подбора и проверки персонала. М.: ЗАО “Бизнес-школа «Интел-синтез», 1997 г. 400 с.
19. Люссато А. Тесты по подбору персонала. - СПб.: Нева, 2002.
20. Магура М.И. Отбор персонала и управление человеческими ресурсами организации. // Управление персоналом. – 2000.- №7. С.24-26.
21. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1999г. - 153с.
22. Магура М.И.. Проблема безопасности при отборе кадров.// «Управление персоналом» №3, 2001, с. 47-50.
23. Минеев К.С.Как правильно составить резюме.СПб.:Русь, 1999.46 с.
24. Михайлова Е. Как оценить кандидата?// Кадровый вестник, 2001. №1. С. 21-23.
25. Модели и методы управления персоналом. Российско-британское учебное пособие/ Под ред. Е. Б. Моргунова. М., ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2001.
26. Монрель П. Технологии эффективного найма. - М.: Добрая книга. 2002.
27. Мотовилин О. Г. Оценка персонала в современных организациях. Ассесмент-технологии. Профессиография. Организационная диагностика: учеб. пособие / О. Г.

- Мотовилин, И. А. Мотовилина. М., 2009.
28. Пушкарев Н.Ф., Троицкая Е.В., Пушкарев Н.Н. Практикум по кадровому менеджменту: Учеб. пособие. М.: Финансы и статистика, 1999.
 29. Самоукина Н. В. Незаменимый сотрудник и кадровая безопасность. М., Спб., 2008.
 30. Симоненко С. Особенности рекрутмента в России // Проблемы теории и практики управления, 1997. № 6. С. 19.
 31. Соболев Е. Тестировать или не тестировать. //«Управление персоналом» №9, 2003, стр. 59-61.
 32. Сошников А. Оценка персонала. Психологические и психофизиологические методы / Александр Сошников, Александр Пеленицын. М., 2009.
 33. Сурков С.А. Обеспечение отбора и найма персонала. // «Управление персоналом» №12, 2002, стр. 42-45.
 34. Тараненко В.А. Управление персоналом, корпоративный мониторинг, психодиагностика: Тесты для отбора персонала. – К.: Ника – Центр, 2002г. – 236с.
 35. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия. М.: Дело, 1998. 244 с.
 36. Шеломов Б.А.. Испытание при приеме на работу. // «Справочник кадровика» №2, 2003, стр. 65-68.
 37. Щур Д. Л. Персонал научных организаций. Должностные инструкции: учеб. пособие / Д. Л. Щур. М., 2011.

Отечественные журналы

1. Директор по персоналу
2. Кадровик
3. Кадровик.ру
4. Кадровое дело
5. Менеджмент в России и за рубежом
6. Персонал-микс
7. Персонал-профи
8. Проблемы теории и практики управления
9. Российский журнал менеджмента
10. Секрет фирмы
11. Справочник кадровика
12. Справочник по управлению персоналом
13. Управление персоналом
14. Эксперт

9.2.Методические разработки

Не предусмотрены

9.3.Программное обеспечение

Microsoft PowerPoint
Microsoft Word

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернет ресурсы

1. www.HRdigest.ru
2. www.hr-journal.ru
3. www.hro.ru/hrm
4. hr-zone.net

Сайты профессиональных сообществ

1. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России
2. <http://www.astd.org> – American Society of Training and Development (ASTD)
3. <http://www.corpu.com> – Corporate University Xchange

4. <http://www.e-xecutive.ru> – Сообщества менеджеров
5. <http://www.hr-info.ru> – HR-портал
6. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков
7. <http://www.rabe.ru> – Российская Ассоциация Бизнес-Образования
8. <http://www.training.ru> – Все про тренинги
9. <http://www.treko.ru> – Клуб тренеров и консультантов
10. <http://www.ubo.ru> - УралБизнесОбразование

9.5.Электронные образовательные ресурсы

<http://www.learn.urfu.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Лекционная аудитория с аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной).

Текстовая камера.

Мультимедийный проектор.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – 0,4, в том числе, коэффициент значимости курсовых работ/проектов, если они предусмотрены – 0

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,2		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Контрольная работа 1</i>	<i>7 семестр, 5 неделя</i>	<i>60</i>
<i>Посещение</i>	<i>7 семестр</i>	<i>40</i>
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1,0		
Промежуточная аттестация по лекциям – Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,4		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,6		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Контрольная работа 2</i>	<i>7 семестр, 12 неделя</i>	<i>60</i>
<i>Посещение</i>	<i>7 семестр</i>	<i>40</i>
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,4		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,6		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта
Не предусмотрено

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина	Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре
Семестр 7	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

**7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ
НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

Не применяется

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	высокий
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Личностные качества	Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу	Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность.	Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход.

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

НТК не проводится

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

- Отбор персонала.
- Наём персонала.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

- Формирование программы найма и отбора персонала.
- Анализ потребности организации в кадрах.
- Роль маркетинга персонала в определении политики найма.
- Сущность рынка рабочей силы как обстоятельства, влияющего на процесс отбора.
- Анализ регионального рынка рабочей силы.
- Источники найма персонала.
- Использование сторонних организаций при найме и отборе кандидатов.
- Внутренние источники найма.
- Методы поиска кандидатов на вакантную должность внутри организации.
- Рекрутинговые агентства как инструмент формирования цивилизованного рынка занятости.
- Достоинства и недостатки кадровых агентств как источника найма персонала.
- Развитие рекрутмента в мире.
- Образовательные учреждения как источник найма персонала.
- Службы занятости. Особенности российского рынка труда.
- Определение критериев отбора персонала в организации.
- Проблемы формирования критериев отбора на вакантную должность.
- Должностные инструкции: подходы к составлению.
- Формы и методы отбора кандидатов.
- Элементы самоотбора кандидатов на рабочие места.
- Реклама вакансий. Планирование средств рекламы.
- Мошенничество и обман при найме и отборе персонала по объявлениям.
- Анкетирование как метод отбора персонала.
- Значение собеседования при отборе персонала.
- Тестирование как метод отбора кандидатов.
- Рекомендации как источник информации о кандидате.
- Медицинское освидетельствование при отборе: цели, использование результатов.
- Зарубежные подходы к решению проблем занятости населения (на выбор: конкретный опыт стран Западной Европы, Америки, Японии).
- Зарубежный опыт найма и отбора персонала (на выбор: конкретный опыт стран Западной Европы, Америки, Японии).
- Введение в должность: этапы и содержание.
- Документационное обеспечение найма и отбора персонала.
- Показатели эффективности найма и отбора персонала в организации.
- Профессиография и ее роль в процедуре найма и отбора персонала.
- Проблемы занятости населения (возможный вариант выбора конкретной территории).
- Проблемы безопасности при найме и отборе персонала.
- Методы оценки профессионально важных качеств менеджеров.

- Ассесмент-центр: общая характеристика технологии (принципы, типы по целям, методы, кадровое обеспечение).
- «Хэдхантинг» и «антихантинг».
- Найм и отбор персонала как бизнес-процесс.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена
не предусмотрено

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации
не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля
не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры
не используются

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
 УПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА**

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1122088
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 38.03.03
Уровень подготовки Бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 14.12.2015, №1461

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Гаспарович Елена Олеговна	кандидат педагогических наук	доцент	управления персоналом и психологии	

Руководитель модуля

Е. А. Хохолева

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета

И.В. Шалина

Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Управление обучением персонала»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Содержание дисциплины посвящено анализу основных понятий, теорий и технологий управления обучением персонала. Раскрываются основы эффективного управления обучением персонала через знакомство с формами, видами и принципами, условиями эффективного управления обучением персонала, а также дана общая характеристика проектирования и реализации управления обучением персонала и его успешного осуществления в профессиональной деятельности.

Управление обучением персонала как учебная дисциплина носит междисциплинарный характер, включая в себя и опираясь на результаты исследований и концептуальные разработки социальных и управленческих наук. Студентам необходимо ознакомиться с отечественной и зарубежной теорией и практикой управления обучением персонала в литературе, предложенной программой и периодическими изданиями.

В процессе изучения дисциплины используются:

- учебный материал в электронном виде;
- кино- и видеоматериалы;
- контрольные вопросы по разделам дисциплины.

Процесс освоения дисциплины предусматривает использование в учебном процессе следующих форм, технологий обучения: поисковые, проблемные, командной работы, игровые. Предусмотрен зачет.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом обучения в рамках дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
- владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);
- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с

кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

Уметь:

применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

Владеть и демонстрировать навыки и опыт деятельности:

в вопросах сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.

1.4.Объем дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	5
1.	Аудиторные занятия	51	51	51
2.	Лекции	17	17	17
3.	Практические занятия	34	34	34
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	89	7.65	89
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	58.90	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

заочная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	5
1.	Аудиторные занятия	10	10	10
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	6	6	6
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	130	1,5	130
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	11,75	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	4		4

2.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р.1	Введение в курс «Управление обучением персонала»	<p>Управление обучением персонала как учебная дисциплина. Эволюция и современное состояние управления обучением персонала как научной дисциплины.</p> <p>Общее представление об управлении обучением персонала: предмет изучения, цель и задачи, содержание и методы исследования.</p> <p>Место управления обучением персонала в управлении персоналом.</p> <p>Значение курса «Управление обучением персонала» в подготовке менеджеров управления персоналом.</p>
Р.2	История и методология управления обучением персонала	<p>Становление управления обучением персонала как научной дисциплины.</p> <p>История управления обучением персонала в 19,20 вв.</p> <p>Теоретические источники управления обучением персонала в управлении персоналом.</p> <p>Основные современные теоретические подходы к исследованию управления обучением персонала.</p> <p>Методологическая основа анализа управления обучением персонала в теории и практике управления персоналом.</p> <p>Понятийно-категориальный аппарат «управления обучением персонала».</p>
Р.3	Теория и практика управления обучением персонала в России	<p>Теории и технологии управления обучением персонала в России. Подходы к управлению обучением персонала: деятельностный, предметно-деятельностный, системно-деятельност-ный, личностно-ориентированный, компетентностный.</p> <p>Современные технологии обучения персонала: технологии программированного обучения, технологии проблемного обучения, технологии имитационно-игрового моделирования, модульные технологии обучения.</p> <p>Система основного и дополнительного профессионального образования России по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров.</p> <p>Система непрерывного обучения персонала. Нормативно-правовые основы управления обучением персоналы.</p> <p>Материально-техническое и учебно-методическое оснащение управления обучением персонала.</p> <p>Эмпирика управления обучением персонала в России.</p> <p>Проблематика современных отечественных эмпирических подходов к исследованию управления обучением персонала.</p>
Р.4	Современная зарубежная практика управления обучением персонала	<p>Управление обучением персонала в международной организации. Практика управления обучением персонала в Европе, Азии, США.</p> <p>Персональное развитие в международной организации.</p> <p>Управление карьерой в международной организации.</p> <p>Проблематика оценки эффективности управления обучением персонала на основе изучения зарубежного опыта.</p> <p>Значение зарубежного опыта в отечественной практике управления обучением персонала.</p>

3.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

Очная форма обучения

Объем модуля (зач.ед.): 27
Объем дисциплины (зач.ед.): 4

Раздел дисциплины		Аудиторные занятия (час.)		Самостоятельная работа: виды, количество и объемы мероприятий																														
				Подготовка к аудиторным занятиям (час.)					Выполнение самостоятельных внеаудиторных работ (колич.)										Подготовка к контрольным мероприятиям текущей аттестации (колич.)		Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (час.)	Подготовка в рамках дисциплины к промежуточной аттестации по модулю (час.)												
Код раздела, темы	Наименование раздела, темы	Всего по разделу, теме (час.)	Всего аудиторной работы (час.)	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего самостоятельной работы студентов (час.)	Всего (час.)	Лекция	Практ., семинар. занятие	Лабораторное занятие	Н/и семинар, семинар-конференция, коллоквиум (магистратура)	Всего (час.)	Домашняя работа*	Графическая работа*	Реферат, эссе, творч. работа*	Проектная работа*	Расчетная работа, разработка программного продукта*	Расчетно-графическая работа*	Домашняя работа на иностр. языке*	Перевод инояз. литературы*	Курсовая работа*	Курсовой проект*	Всего (час.)	Контрольная работа*	Коллоквиум*	Зачет	Экзамен	Интегрированный экзамен по модулю	Проект по модулю				
																															1	Введение в курс «Управление обучением персонала»	36	12
2	История и методология управления обучением персонала	36	12	4	8		24	12	4	8			12	1		1																		
3	Теория и практика управления обучением персонала в России	36	15	5	10		21	15	5	10			6			1																		
4	Современная зарубежная практика управления обучением персонала	32	12	4	8		20	12	4	8			6			1								2	1									
	Всего (час), без учета промежуточной аттестации:	140	51	17	34	0	89	51	17	34	0	0	36	12	0	24			0	0	0	0	0	2	2	0								
	Всего по дисциплине (час.):	144	51				93																				В т.ч. промежуточная аттестация				4	0	0	0

*Суммарный объем в часах на мероприятие указывается в строке «Всего (час.) без учета промежуточной аттестации»

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

Не предусмотрено

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1	1-4	«Управление обучением персонала» как научная и учебная дисциплина	8
2	5-8	История и методология управления обучением персонала	8
3	9-14	Теория и практика управления обучением персонала в России	10
4	15-17	Современная зарубежная практика управления обучением персонала	8
Всего:			34

Заочная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1	1	«Управление обучением персонала» как научная и учебная дисциплина	1
2	2	История и методология управления обучением персонала	1
3	3	Теория и практика управления обучением персонала в России	2
4	4	Современная зарубежная практика управления обучением персонала	2
Всего:			6

4.3.Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа 1.

Темы:

Принципы управления обучением персонала.

1. Формы и методы управления обучением персонала.
2. Технологии управления обучением персонала.

Домашняя работа 2.

Темы:

1. Отечественная практика управления обучением персонала.
2. Современная проблематика управления обучением персонала в России и за рубежом.

4.3.2.Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрено

4.3.3.Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

Реферат 1. Цели, принципы управления обучением персонала.

Реферат 2. Методы, формы управления обучением персонала.

Реферат 3. Средства и виды управления обучением персонала.

Реферат 4.

Темы:

Подходы к управлению обучением персонала: деятельностный, предметно-деятельностный, системно-деятельностный, личностно-ориентированный, компетентностный.

Современные технологии обучения персонала: технологии программированного обучения, технологии проблемного обучения, технологии имитационно-игрового моделирования, модульные технологии обучения.

4.3.4 Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрено

4.3.5.Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрено

4.3.6.Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрено

4.3.7.Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрено

4.3.8.Примерная тематика контрольных работ

1. Модель учебной программы обучения персонала.

2. Модель технологии управления обучением персонала ка конкретном предприятии.

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрено

5.СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ, ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Код раздела, темы дисциплины	Активные методы обучения						Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение					
	Проектная работа	Кейс-анализ	Деловые игры	Проблемное обучение	Командная работа	Другие (указать, какие)	Сетевые учебные курсы	Виртуальные практикумы и тренажеры	Вебинары и видеоконференции	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
1.Введение в курс «Управление обучением персонала»				*			*		*			
2.История и методология управления обучением персонала				*			*		*			
3.Теория и практика управления обучением персонала в России				*			*		*			
4.Современная зарубежная практика управления обучением персонала				*	*		*		*			

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1.Основная литература

1. Магура, М.И., Курбатова, М.Б. Организация обучения персонала компании: учеб. пособие /М.И., Магура, М.Б., Курбатова. – М., 2011. – 143 с.

9.1.2.Дополнительная литература

1. Бабанский, Ю.К. Избранные педагогические труды : научное издание / Ю.К., Бабанский. – М. : Педагогика, 2009. – 560 с.
2. Беспалько, В.П. Педагогика и прогрессивные технологии обучения: учеб. пособие /В.П., Беспалько. – М., 2010. – 221 с.
3. Борисова, Е.А. Оценка и аттестация персонала: учеб. пособие /Е.А., Борисова. – СПб, 2008. – 212 с.
4. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учеб. пособие /В.Р., Веснин. – М. : Проспект, 2009. – 688 с.
5. Левитес, Д.Г. Практика обучения: современные образовательные технологии /Д.Г., Левитес ; Акад. пед. и соц. наук, Моск. психол.-соц. ин-т. – М. : Ин-т практ. психологии ; Воронеж : НПО «МОДЭК», 2008. – 280 с.
6. Селевко, Г.К. Современные образовательные технологии: учеб. пособие /Г.К., Селевко. – М., 2009. – 145 с.
7. Хабибуллина, С.А., Козлова, Е.М. Построение системы обучения в компании: учеб. пособие С.А., Хабибуллина, Е.М., Козлова. – М. : Проспект, 2009. – 122 с.

9.2.Методические разработки

В разработке

9.3.Программное обеспечение

Microsoft Power Point

Microsoft Word

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Сайты профессиональных сообществ

11. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России
12. <http://www.acrnet.org> – Association for Conflict Resolution (ACR)
13. <http://www.iacm-conflict.org> – International Association for Conflict Management (IACM)
14. <http://www.astd.org> – American Society of Training and Development (ASTD)
15. <http://www.apa.org> – American Psychological Association (APA)
16. <http://www.corpu.com> – Corporate University Xchange
17. <http://www.e-xecutive.ru> – Сообщества менеджеров
18. <http://www.hr-info.ru> – HR-портал
19. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков

20. <http://www.rabe.ru> – Российская Ассоциация Бизнес-Образования
21. <http://www.training.ru> – Все про тренинги
22. <http://www.treko.ru> – Клуб тренеров и консультантов
23. <http://www.ubo.ru> - УралБизнесОбразование

9.5.Электронные образовательные ресурсы

В разработке

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Общие требования

Высшее учебное заведение обеспечивает доступ каждого студента к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию данной дисциплины, наличием программы, методических пособий и др.

Учебная программа дисциплины «Организационное поведение» построена на основе государственного образовательного стандарта, самостоятельная работа студентов над учебным материалом должна быть полноценно организована, необходимо использовать эффективные формы контроля знаний и достижений студентов по данной дисциплине.

Учебный процесс должен быть оснащен наглядными пособиями, аудио, -видео – и мультимедийными материалами.

Для проведения занятий необходима аудиторная доска, желательно помещение с минимумом парт и достаточным количеством стульев, которые можно при необходимости передвигать.

Лекционная аудитория с аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной).

Текстовая камера.

Мультимедийный проектор.

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – 0,4, в том числе, коэффициент значимости курсовых работ/проектов, если они предусмотрены – 0

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,4		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение лекций</i>	5, 1-8	50
<i>Домашняя работа 1</i>	5, 2	20
<i>Домашняя работа 2</i>	5, 4	20
<i>Реферат 1</i>	5, 6	10
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,4		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,4		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,6		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Посещение практических занятий</i>	5, 8-16	40
<i>Реферат 2</i>	5, 9	10
<i>Реферат 3</i>	5, 11	10
<i>Реферат 4</i>	5, 13	10
<i>Контрольная работа</i>	5, 15	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,6		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,6		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта
Не предусмотрен

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина	Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре
Семестр 5	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

**7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ
НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

Не применяется

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	высокий
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Личностные качества	Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу	Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность.	Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход.

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

НТК не проводится

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий
не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы
не предусмотрено

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Теория и методология профессионального обучения: общее представление, компоненты, свойства, структуры, основные понятия.
2. История зарождения и развития профессионального обучения за рубежом: этапы, их характеристика.
3. История зарождения и развития профессионального обучения в России: этапы, их характеристика.
4. Цели, принципы профессионального обучения: классификации и таксономии разных авторов (не менее 3).
5. Методы, формы профессионального обучения: классификации разных авторов (не менее 3).
6. Средства и виды профессионального обучения: классификации разных авторов (не менее 3).
7. Классификации современных технологий обучения персонала, технологии программированного обучения, технологии проблемного обучения, технологии имитационно-игрового моделирования, модульные технологии обучения.
8. Подходы к управлению обучением персонала: деятельностный, предметно-деятельностный, системно-деятельностный, личностно-ориентированный, компетентностный.
9. Система непрерывного обучения персонала: сущность и структура.
10. Учебно-материальная база системы обучения персонала: основные компоненты и их характеристики.
11. Учебно-методическое обеспечение обучения персонала: основные компоненты и их характеристики.
12. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала: общее представление, характеристики, сравнительный анализ.
13. Особенности функционирования учебных центров: общее представление, документация, направления деятельности.
14. Образовательный стандарт, образовательная программа профессионального обучения: структура, компоненты.
15. Требования к личности педагога и обучающегося в профессиональном обучении: особенности профессиональной деятельности педагога в системе профессионального обучения; особенности требований к обучающемуся в процессе профессионального обучения.
16. Мировые тенденции в оценке эффективности обучения персонала (система оценки обучения через модель Д.Киркпатрика, Дж.Филиппса).
17. Профессиональное обучение за рубежом в современности: Англия, Италия, Испания (общее представление, характеристики, сравнительный анализ)
18. Профессиональное обучение за рубежом в современности: Германия, Китай (общее представление, характеристики, сравнительный анализ)
19. Профессиональное обучение за рубежом в современности: США, Япония (общее представление, характеристики, сравнительный анализ).

20. Нормативно- правовое обеспечение профессионального образования РФ: общая характеристика, законодательная база, нормативы и документы.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

не предусмотрено

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не предусмотрено

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не предусмотрено

8.3.8. Интернет-тренажеры

не предусмотрено

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России
Б.Н. Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1122088
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 38.03.03
Уровень подготовки Бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 14.12.2015, №1461

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Казакова Марина Ильинична	Кандидат философских наук	доцент	управление персоналом и психологии	

Руководитель модуля

Е.А. Хохолева

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета

И.В. Шалина

Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «Управление персоналом организации»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Управление персоналом организации» является дисциплиной базовой части профессионального цикла. Предмет «Управления персоналом организации» имеет междисциплинарный характер, включает широкий спектр вопросов кадрового менеджмента: историю развития управления человеческими ресурсами, методологию управления персоналом, технологии управления персоналом организации, технологии управления развитием персонала организации, оценку результатов деятельности персонала организации и др.

Обеспечивающими в рамках модуля являются дисциплины «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Найм и отбор персонала», «Адаптация персонала», «Управление обучением персонала», «Оценка и аттестация персонала», «Управление деловой карьерой», «Формирование кадрового резерва». Дисциплина призвана помочь студентам сформировать основные компетенции в области управления персоналом организации. Ознакомить с историей вопроса, современными отечественными и зарубежными подходами к управлению персоналом организации. Рассмотреть технологии управления персоналом. Способствует овладению знаниями, умениями, навыками, необходимыми при выполнении выпускной квалификационной работы.

В ходе изучения дисциплины необходимо актуализировать знания из дисциплин «Введение в управление персоналом», «Основы менеджмента», «Теория организации», «Трудовое право» «Психология», «Социальная психология», «Деловое общение в управлении персоналом». Студентам необходимо ознакомиться с отечественной и зарубежной теорией и практикой управления конфликтами по литературе, предложенной в программе, и периодическим изданиям.

В процессе изучения дисциплины используются:

- учебный материал в электронном виде;
- кино- и видеоматериалы;
- контрольные вопросы по разделам дисциплины.

Процесс освоения дисциплины предусматривает использование в учебном процессе следующих форм, технологий обучения: поисковые, проблемные, командной работы, игровые. Предусмотрен зачет, экзамен, курсовой проект.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результатом освоения дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11);
- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать

численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- бизнес – процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала);

- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки персонала, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

Уметь:

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации.

- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т. ч. аттестации) персонала;

- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

Владеть:

- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала; высвобождения персонала);

- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки персонала, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

1.4.Объем дисциплины очная форма

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)	
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)*	3	4
1.	Аудиторные занятия	136	136	68	68
2.	Лекции	68	68	34	34
3.	Практические занятия	68	68	34	34
4.	Лабораторные работы	-			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	58	24,40	36	22
6.	Промежуточная аттестация	22	2.58	3, 4	Э, 18
7.	Общий объем по учебному плану, час.	216	162,98	108	108
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	6		3	3

заочная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)	
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)*	3	4
1.	Аудиторные занятия	18	18	8	10
2.	Лекции	8	8	4	4
3.	Практические занятия	10	10	4	6
4.	Лабораторные работы	-			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	176	6.7	60	116
6.	Промежуточная аттестация	22	2.58	3, 4	Э, 18
7.	Общий объем по учебному плану, час.	216	27.28	72	144
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	6		2	4

2.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р 1	Раздел I. Введение	История развития управления персоналом. «Основы управления персоналом» как учебная дисциплина. Предмет, цели, задачи и структура курса. Место в системе управленческих дисциплин. Трудовые ресурсы, персонал, человеческие ресурсы, трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Государственная система управления трудовыми ресурсами в Российской Федерации.
Р 2	Раздел II. Методология управления персоналом организации.	Философия управления персоналом. Национальная специфика философии управления персоналом. Концепция управления персоналом. Основные закономерности управления персоналом организации. Принципы управления персоналом. Система методов управления персоналом в организации. Характеристика административных, экономических и социально-психологических методов. Методы построения системы управления персоналом.
Р 3	Раздел III. Система управления персоналом организации	Организационное проектирование системы управления персоналом организации. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. Характеристика этапов организационного проектирования. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления. Структурное местоположение кадровой службы организации. Этапы формирования организационной структуры системы управления. Различные виды организационной структуры системы управления персоналом. Роль в организационный статус службы управления персоналом. Кадровое, документационное, информационное,

		техническое и нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.
Р 4	Раздел IV. Стратегическое управление персоналом организации	Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом Понятие кадровой политики. государственной службы. Место и роль кадровой политики в политике организации. Виды кадровой политики. Основные направления кадровой политики организации. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом. Этапы стратегического управления организацией и факторы, влияющие на определение и выбор стратегии организации. Система стратегического управления персоналом организации Стратегия управления персоналом организации. Составляющие стратегии управления персоналом. Критерии выбора стратегии управления персоналом. Реализация стратегии управления персоналом.
Р 5	Раздел V. Планирование работы с персоналом организации	Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к кадровому планированию. Кадровый контроллинг, его функции и задачи. Оперативный план работы с персоналом. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция и. коммуникационная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. Источники и пути покрытия потребности в персонале. Пути привлечения персонала и ситуация на рынке труда. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Расходы на персонал. Планирование фонда оплаты труда. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.
Р 6	Раздел VI. Технологии управления персоналом организации	Понятие технологии управления персоналом. Технологии управления персоналом. Найм и отбор персонала, Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. Сущность социализации персонала. Понятие социальной и ролевой структуры коллектива. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Профессиональная ориентация, ее цели и этапы. Профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая, организационно-административная, экономическая, санитарно-гигиеническая адаптация. Социальная адаптация работника к коллективу и изменение его поведения. Общая и специализированная программа адаптации. Технология управления поведением персонала. Мотивация и стимулирование как способы активации

		<p>трудового поведения персонала. Современные подходы к оплате труда. Роль деловой этики в межличностных отношениях. Управление конфликтами и стрессами как фактор стабилизации трудового коллектива. Роль безопасности организации, труда и здоровья персонала в эффективной работе организации</p>
Р 7	<p>Раздел VII. Технологии управления развитием персонала</p>	<p>Понятие, основное содержание, цели, факторы развития персонала организации. Основные составляющие технологии развития персонала: управление социальным развитием, обучение персонала, управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом, управление нововведениями в кадровой работе, организация аттестации персонала и др., их задачи и основное содержание Современные тенденции, формы и методы управления развитием персонала/</p>
Р 8	<p>Раздел VIII. Оценка результатов деятельности персонала организации.</p>	<p>Анализ и описание работы и рабочего места. Оценка результатов труда персонала организации. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Аудит персонала, его цели и задачи. Типы аудита персонала. Специфика аудита кадрового потенциала персонала. Аудит функций управления персонала организации. Этапы и методы аудита.</p>

3.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

3.1.Распределение аудиторной нагрузки и мероприятий самостоятельной работы по разделам дисциплины

4 . ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на выполнение работы, час
Р.1	1-5	Методология и система управления персоналом организации	6
Р. 2	6-10	Стратегическое управление персоналом организации	12
Р. 3	11-16	Планирование работы с персоналом организации	12
Р. 4	17-22	Технологии управления персоналом организации	14
Р. 5	23-28	Технологии управления развитием персонала	14
Р.6	29-34	Оценка результатов деятельности персонала организации.	10
Всего			68

заочная форма обучения

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на выполнение работы, час
Р.1	1-2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации Система управления персоналом организации	1
Р. 2	3-4	Стратегическое управление персоналом организации	1
Р. 3	5-6	Планирование работы с персоналом организации	2
Р. 4	7-8	Технологии управления персоналом организации	2
Р. 5	9-10	Технологии управления развитием персонала организации	2
Р.6	11-12	Оценка результатов деятельности персонала организации	2
Всего			10

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

1. Характеристика персонала организации, на материале которой студент готовит курсовой проект.

2. Характеристика кадровой политики организации, на материале которой студент готовит курсовой проект.

3. Анализ управления персоналом организации, на материале которой студент готовит курсовой проект.

4. Разработка программы адаптации персонала.

5. Разработка карьерограммы.

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

Не предусмотрено

4.3.3. Примерный перечень тем рефератов

Не предусмотрено.

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных и групповых проектов

Не предусмотрено

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ

Не предусмотрено.

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ.

Не предусмотрено.

4.3.7. Примерная тематика курсового проекта

1. Использование современных технологий управления персоналом в организации.
2. Пути повышения эффективности управления персоналом
3. Формирование, использование и развитие трудового потенциала организации.
4. Управление текучестью кадров на предприятии
5. Формирование кадрового резерва организации.
6. Организация (совершенствование) работы службы управления персоналом.
7. Кадровый аудит в организации.
8. Управление человеческими ресурсами в системе управления организацией.
9. Стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами.
10. Планирование человеческих ресурсов в системе планирования деятельности организации.
11. Формирование (совершенствование) системы управления человеческими ресурсами организации.
12. Формирование (совершенствование) кадровой политики организации.
13. Управление адаптацией персонала организации.
14. Совершенствование деловой оценки персонала.
15. Совершенствование аттестация персонала.
16. Совершенствование найма и отбора персонала организации.
17. Совершенствование мотивации и стимулирования персонала организации.
18. Управление деловой карьерой.
19. Формирование (совершенствование) системы служебно-профессионального продвижения.
20. Совершенствование системы оплаты труда персонала.
21. Оценка эффективности управления персоналом организации.
22. Обучение и развитие персонала.
23. Комплектование штата организации.
24. Удержание персонала организации.

4.3.8. Примерный перечень тем контрольных работ

Контрольная работа 1.

Темы:

Организационное проектирование системы управления персоналом организации.

Понятие, стадии и этапы организационного проектирования.

Характеристика этапов организационного проектирования.

Цели и функции системы управления персоналом

Контрольная работа 2.

Темы:

Оценка результатов труда персонала организации.

Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.

Оценка затрат на персонал организации.

Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

Не предусмотрено.

5. СООТНОШЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Код раздела, темы дисциплины	Активные методы обучения					Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение						
	Проектная работа	Кейс-анализ	Деловые игры	Проблемное обучение	Командная работа	Другие (указать, какие)	Сетевые учебные курсы	Виртуальные практикумы и тренажеры	Вебинары и видеоконференции	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
Раздел 1. Введение			*									
Раздел 2. Методология управления персоналом организации				*								
Раздел 3. Система управления персоналом организации				*	*							
Раздел 4. Стратегическое управление персоналом организации				*								
Раздел 5. Планирование работы с персоналом организации				*	*							
Раздел 6. Технологии управления персоналом организации			*	*	*							
Раздел 7. Технологии управления развитием персонала			*	*	*							
Раздел 8. Оценка результатов деятельности персонала организации.				*	*							

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (Приложение 1)

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ (Приложение 2)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 3)

9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1.Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

1.Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учеб. пособие.-М.: ИНФРА-М., 2011-352 с.

9.1.2.Дополнительная литература

1. Управление персоналом: энциклопедия.- М: ИНФРА-М, 2013.- 554 с.
2. Управление персоналом: Учебник для вузов / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина .М.: Банки и биржа. ЮНИТИ, 2012.423 с.
- 3.Федорова Н.В. Управление персоналом организации- М.:КНОРУС, 2014.-536 с.
4. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. Учебное пособие. М.-П.2012.
5. Пушкарев Н.Ф., Троицкая Е.В., Пушкарев Н.Н. Практикум по кадровому менеджменту: Учеб. пособие. М.: Финансы и статистика, 2013.160 с.
6. Справочник директора предприятия. ИНФРА-М.,2011.
7. Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента. М., Дело 2013.
8. Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики. Под ред. Райнер Марра и Герберта Шмидта. МГУ.,2011.
9. Чернышев В.Н. Человек и персонал в управлении. СПб.2013.
10. ШекшняС.В. Управление персоналом современной организации. М.,Бизнесшкола.2014.
11. Шкатула В.И. Настольная книга кадрового менеджера. М: Изд. гр. «НОРМА-ИНФРА-М»,2012.
12. Модели и методы управления персоналом. Российско-британское учебное пособие / Под ред. Е. Б. Моргунова. М., ЗАО «Бизнес-школа», «Интел-синтез», 2011. 464 с.

9.1.3.Специальные журналы

Отечественные журналы

1. Вопросы трудового права
2. Государственная служба
3. Директор по персоналу
4. Бюллетень трудового и Социального законодательства РФ
5. Кадровая служба и управление персоналом предприятия
6. Кадровик
7. Кадровик-практик
8. Кадровик.ру
9. Кадровое дело
10. Кадровое делопроизводство
11. Кадровые решения
12. Кадровый менеджмент
13. Кадры предприятия
14. Конфликтология
15. Международный обзор труда
16. Мотивация и оплата труда
17. Охрана труда и социальное страхование
18. Персонал-микс
19. Персональные данные (электронный журнал)
20. Персонал-профи
21. Проблемы теории и практики управления
22. Работа с персоналом
23. Российский журнал менеджмента

24. Секрет фирмы
25. Служба кадров и персонал
26. Социальная защита
27. Социальная политика и социальное партнерство
28. Социальная работа
29. Справочник кадровика
30. Справочник по управлению персоналом
31. Третейский суд
32. Труд за рубежом
33. Труд и право
34. Труд и социальные отношения
35. Трудовое право
36. Трудовые отношения
37. Трудовые споры
38. Управление персоналом
39. Управление развитием персонала
40. Управление человеческим потенциалом
41. Человек и труд
42. Штат
43. Экономика и учет труда
44. Эксперт

Зарубежные журналы

1. Harvard Business Review (на русском языке)
2. Human Relations
3. Human Resources Management Journal
4. Industrial and Labor Relations Review
5. International Journal of Human Resources Management
6. International Journal of Organization Theory and Behavior
7. International Labour Review
8. Journal of Applied Psychology
9. Journal of Economic Literature
10. Journal of Human Resources
11. Journal of Management
12. Journal of Management Studies
13. Journal of Organizational Behavior
14. Journal of Small Business Management
15. Journal of Vocational Behavior
16. Management Science
17. Management International Review
18. Organizational Behavior and Human Performance
19. Organizational Science
20. Personnel Management
21. Strategic Management Journal.

9.2.Методические разработки

В разработке

9.3.Программное обеспечение

Microsoft PowerPoint

Microsoft Word

9.4.Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.imaton.ru> – Институт практической психологии «ИМАТОН»

- Консультант плюс

9.5.Электронные образовательные ресурсы

Интернет ресурсы

Режим доступа: <http://www.HRdigest.ru>

Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>

Режим доступа: <http://www.hro.ru/hrm>

Режим доступа: <http://hr-zone.net>

Информационно-образовательный портал [http:// study.ustu.ru](http://study.ustu.ru).

Иностранные HR-порталы

Режим доступа: [http:// www.hronline.com](http://www.hronline.com) - кадровые проблемы в США

Режим доступа: <http://www.peoplemanagement.co.uk> - английский HR-портал

Режим доступа: <http://www.hr-guide.com> — портал-гид по всем темам управления персоналом

10.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие требования

Лекционная аудитория с аппаратурой (звукоусилительной, демонстраций фильмов, компьютерной). Текстовая камера, мультимедийный проектор.

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием.

Лекционная аудитория с аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной).Текстовая камера. Мультимедийный проектор. Ауд. И-319; И-310,И-333, Мт-314 и др..

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе дисциплины

6. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – 0,3, в том числе, коэффициент значимости курсовых работ/проектов, если они предусмотрены –0

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,3		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	3, 1-8	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,3		
Промежуточная аттестация по лекциям -зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,3		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,7		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение практических занятий	3, 9-16	30
Домашняя работа 1	3, 9	20
Домашняя работа 2	3, 13	20
Контрольная работа	3,15	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0,7		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0,7		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – 0		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – 0,3		

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина	Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре
Семестр 3	1

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины – 0,3, в том числе, коэффициент значимости курсовых работ/проектов, если они предусмотрены –0,5

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,3		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	4, 1-9	30
Домашняя работа 1	4, 11	20
Домашняя работа 2	4, 13	20
Контрольная работа 1	4, 15	30
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,3		
Промежуточная аттестация по лекциям -зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,3		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0,7		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение практических занятий	4, 9-16	50
Выполнение практических заданий	4, 10	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0,7		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0,7		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Написание теоретической главы</i>	4/1-4	20
<i>Проведение исследования</i>	4/5-10	30
<i>Разработка рекомендаций</i>	4/11-12	20
<i>Оформление работы</i>	4/13	10
<i>Защита курсового проекта</i>	4/14	20
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – 0,5		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – 0,3		

6.4. Коэффициент значимости семестровых результатов освоения дисциплины

Порядковый номер семестра по учебному плану, в котором осваивается дисциплина	Коэффициент значимости результатов освоения дисциплины в семестре
Семестр 4	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

**7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ
НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

Не применяется

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ БРС

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений студентов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания, как и при проведении промежуточной аттестации по модулю, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	высокий
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Личностные качества	Студент имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу	Студент имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность.	Студент имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход.

8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

НТК не проводится

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.3.1. Примерные задания для проведения мини-контрольных в рамках учебных занятий

не предусмотрено

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрено

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрено

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки к аттестации Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации
2. Структура персонала организации
3. Философия управления персоналом
4. Сущность и структура концепции управления персоналом
5. Цели и функции системы управления персоналом организации
6. Служба управления персоналом, ее структура и функции
7. Закономерности и принципы управления персоналом
8. Методы управления персоналом
9. Организационная структура системы управления персоналом
10. Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом
11. Сущность и типы кадровой политики
12. Условия разработки кадровой политики
13. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия
14. Система стратегического управления персоналом организации
15. Маркетинг персонала.
16. Планирование и прогнозирование потребности в персонале
17. Нормирование труда и расчет численности персонала
18. Набор персонала. Требования к кандидату
19. Источники и методы набора. Альтернативы найму
20. Сущность и стадии отбора
21. Кадровое собеседование и его виды. Требования к интервьюерам
22. Методы отбора кандидатов: анализ анкетных данных и тестирование
23. Методы и процедура отбора кандидатов: проверка отзывов и рекомендаций, медицинский осмотр, метод оценочных центров
24. Подбор и расстановка персонала
25. Суть профессиональной ориентации
26. Цели и этапы адаптации
27. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала
28. Основы организации труда персонала
29. Высвобождение персонала

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

1. .Сущность и факторы развития персонала
2. . Определение потребностей профессионального развития
3. Определение целей профессионального обучения
4. Бюджет и оценка результатов обучения
5. .Принципы и особенности обучения взрослых
6. Методы внутрифирменного обучения
7. Обучение с отрывом от производства
8. Управление социальным развитием
9. Сущность и типология карьеры
10. Этапы развития карьеры. Фазы развития профессионала
11. .Выбор типа карьеры. Цели карьеры
12. Условия и оценка эффективности управления развитием карьеры
13. Управление деловой карьерой персонала
14. Кадровый резерв и его типы
15. Принципы формирования и источники кадрового резерва
16. Этапы работы с кадровым резервом
17. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом
18. Функции, цели и задачи деловой оценки персонала
19. Виды деловой оценки и основные принципы ее осуществления
20. Содержание основных этапов деловой оценки
21. Качественные методы оценки персонала
22. Количественные методы оценки персонала
23. Сущность и задачи аттестации
24. Виды и основные этапы аттестации
25. Мотивации и стимулирование трудовой деятельности персонала
26. Оплата труда персонала.
27. Системы оплаты за знания и компетенции
28. Современные тенденции в области компенсации
29. Оценка результатов труда персонала организации
30. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом
31. Оценка затрат на персонал организации
32. Аудит персонала

8.3.6. Ресурсы АПИМ УрФУ, СКУД УрФУ для проведения тестового контроля в рамках текущей и промежуточной аттестации

не используются

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

не используются

8.3.8. Интернет-тренажеры

не используются