

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

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль: Теория и практика управления персоналом	Код модуля: 1124203
Образовательная программа: <i>«Документоведение и архивоведение»</i>	Код ОП: 46.03.02/01.02
Траектория образовательной программы (ТОП)	
Направление подготовки: «Документоведение и архивоведение»	Код направления и уровня подготовки: 46.03.02
Уровень подготовки: бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 06.03.2015, приказ № 176

Екатеринбург, 2016

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Цеменкова Светлана Ивановна	К.и.н.	доцент	Архивоведения и истории государственного управления	

Руководитель модуля

С.И. Цеменкова

Рекомендовано учебно-методическим советом института Гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15 апреля 2016 г.

И.В. Шалина

**Руководитель образовательной программы (ОП),
для которой реализуется модуль**

С.И. Цеменкова

Дирекция образовательных программ

СОГЛАСОВАНО
ДИРЕКЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ

Теория и практика управления персоналом

1.1. Объем модуля, 4 з.е.

1.2. Аннотация содержания модуля

Дисциплины модуля направлены на формирование и совершенствование у студентов системы знаний, навыков и умений в области кадрового менеджмента, включая его относительно самостоятельные сферы, такие, как кадровая политика, стратегия, тактика и технология управления персоналом, производственная и внепроизводственная мотивация, профилактика и разрешение (оптимизация) конфликтов в организации, оценка результатов труда и эффективности системы управления персоналом. Студенты также обучаются практическим навыкам работы с персоналом по основным направлениям системы управления персоналом в организации, компании на предприятии. Большое внимание уделяется истории менеджмента, национальных моделей управления, специфики управленческого мышления в России; изучение организации как объекта управления в различные исторические периоды: организационных структур, этапов развития организаций, методов совершенствования; получение знаний об основных функциях управления: методах планирования, контроля, мотивации, координации; анализ содержания современных концепций управления; изучение процессного и системного подходов к управлению организацией; освоение методик эффективной коммуникации в организации.

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. (ВВ) Менеджмент	5	34	17	-	51	17	4,3	72	2
2. (ВВ) Управление персоналом	4	17	17	-	34	34	4,3	72	2
Всего на освоение модуля		51	34	-	85	51	8	144	4

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН В МОДУЛЕ

3.1.	Пререквизиты и постреквизиты в модуле	-
3.2.	Корреквизиты	-

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
46.03.02/01.02	РО-09 – владеть знаниями и технологиями управления персоналом в организации, государственных и муниципальных архивах.	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6 ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-36 ДПК-1, ДПК-8, ДПК-9

4.2. Распределение формирования компетенций по дисциплинам модуля

Дисциплины модуля		ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-36	ДПК-1	ДПК-8	ДПК-9
1	(ВВ) Менеджмент	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	(ВВ) Управление персоналом	*	*	*	*	*	*	*		*	*	

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ

Не предусмотрено

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль: Теория и практика управления персоналом	Код модуля: 1124203
Образовательная программа: Документоведение и архивоведение	Код ОП: 46.03.02/01.02
Направление подготовки : Документоведение и архивоведение	Код направления и уровня подготовки: 46.03.02
Уровень подготовки: бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 06.03.2015, приказ № 176

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Соловьева Т.В.		Ст. преподаватель	Документационного и информационного обеспечения управления	

Руководитель модуля

С.И. Цеменкова

Рекомендовано учебно-методическим советом института Гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15 апреля 2016 г.

И.В. Шалина

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Основными задачами менеджмента как науки являются: объяснение природы управленческого труда, установление причинно-следственных связей в управленческих процессах, выявление условий, при которых совместный труд людей оказывается наиболее эффективным. Важность и значимость систематизированных научных знаний об управлении определяется тем, что они позволяют своевременно и качественно управлять текущей деятельностью организации, прогнозировать возможные варианты развития событий и в соответствии с этим разрабатывать стратегию и тактику функционирования, грамотно осуществлять постановку целей и задач.

Курс рассчитан на формирование у студентов четкого представления об этапах создания организации и правилах осуществления регулярного менеджмента организации. Настоящий учебный курс также направлен на совершенствование знаний о системе восприятия человека и особенностях коммуникации в организации. Курс призван сформировать у студентов представление о направлениях саморазвития и повышения личной эффективности, карьерного роста, создания собственного бизнеса.

Значение данной дисциплины связано также с осмыслением роли документа в управлении: система управления держится на документационном обеспечении управления, а документооборот является отражением системы управления.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результатом освоения дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

- *способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);*
 - *способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);*
 - *способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);*
 - *способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);*
 - *владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);*
 - *знанием основ трудового законодательства (ПК-33);*
 - *соблюдением правил и норм охраны труда (ПК-34);*
 - *знанием требований к организации секретарского обслуживания (ПК-35);*
- знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу (ПК-36);*
- *умение применять на практике знание основ психологии, использовать принципы командной работы, управление группой людей и обеспечение ее необходимыми ресурсами (ДПК-1);*
 - *владеть знаниями методики расчёта штатной численности персонала служб ДОУ, архивов организаций, государственных, муниципальных архивов (ДПК-8);*
 - *владеть навыками осуществления контроля качества работ, выполняемых работниками службы ДОУ, архивными работниками (ДПК-9).*

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- знать и понимать основные термины и определения курса-
- школы научного управления, национальные модели менеджмента;
- основные функции управления и современные концепции управления;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роль, функции и задачи менеджера в современной организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.

Уметь:

- транслировать знания по дисциплине на сферу ДООУ, оценивать роль документа в управлении;
- применять процессный и системный подходы к решению управленческих проблем;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- организовать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- представлять информацию в виде презентации, использовать элементы лекторского искусства в выступлениях.

Владеть:

- навыками анализа системы управления исходя материала курса;
- владеет навыками принятия управленческого решения (в решении управленческих задач);
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

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	34	34.00	34
3.	Практические занятия	17	17.00	17
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	17	7.65	17
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	58.90	72
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	2		2

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	8	8	8
2.	Лекции	4	4.00	4
3.	Практические занятия	4	4.00	4
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	64	1.20	64
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	9.45	72
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	2		2

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р1	СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАК НАУЧНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ	<p>Тема 1. Менеджмент: проблема определения. (4 часа)</p> <p>Тема 2. История менеджмента как науки и практики управления за рубежом. (2 часа)</p> <p>Тема 3. История управленческой мысли в СССР. (2 часа)</p> <p>Тема 4. Тенденции развития менеджмента в условиях информационного общества. (2 часа)</p> <p>Тема 5. Система менеджмента качества как основа постоянного совершенствования производства и управления. (2 часа)</p> <p>Тема 6. Системный и процессный подходы к управлению организацией. (4 часа)</p>
Р2	ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА	<p>Тема 7. Организация как объект и функция управления. (4 часов)</p> <p>Тема 8. Планирование как функция управления. (4 часа)</p> <p>Тема 9. Мотивация как функция управления. (4 часа)</p> <p>Тема 10. Контроль как функция управления. (2 часа)</p> <p>Тема 11. Координация как функция управления. (2 часа)</p> <p>Тема 12. Корпоративная культура. (2 часа)</p>
Р3	КОММУНИКАЦИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ	<p>Тема 13. Коммуникации: определение и структура. (1 час)</p> <p>Тема 14. Этика и этикет в менеджменте. (4 часа)</p> <p>Тема 15. Диагностика коммуникационных особенностей человека и специфики его восприятия. (2 часа)</p> <p>Тема 16. Манипулирование. НЛП. (2 часа)</p> <p>Тема 17. Лекторское искусство. (2 часа)</p> <p>Тема 18. Лидерство. (2 часа)</p> <p>Тема 19. Командообразование. Конфликтология. (4 часа)</p>

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

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

Очная форма обучения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1.Лабораторные работы

Не предусмотрено.

4.2.Практические занятия

Очная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
3	1.	Коммуникации: определение и структура. (1 час)	1
3	2.	Этика и этикет в менеджменте. (4 часа)	4
3	3.	Диагностика коммуникационных особенностей человека и специфики его восприятия. (2 часа)	2
3	4.	Манипулирование. НЛП. (2 часа)	2
3	5.	Лекторское искусство. (2 часа)	2
3	6.	Лидерство. (2 часа)	2
3	7.	Командообразование. Конфликтология. (4 часа)	4

Всего: 17 часов

Заочная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
3	3.	Диагностика коммуникационных особенностей человека и специфики его восприятия.	1
3	4.	Манипулирование. НЛП.	1

3	6.	Лидерство. (2 часа)	1
3	7.	Командообразование. Конфликтология. (4 часа)	1

Всего: 4 часа

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

- Теория и практика внедрения систем менеджмента качества в российских организациях
- Опыт управления организациями в СССР, история управленческой мысли (менеджмента) в СССР
- Управление качеством в России: история идеи, практика внедрения, специфика и создание систем менеджмента качества на современном этапе
- Требования к документам в системе менеджмента качества
- Процессный подход к управлению организацией
- Теория и практика внедрения систем экологического менеджмента на предприятиях Екатеринбурга
- Сертификация как метод развития организации
- Рынок сертификационных услуг в Екатеринбурге
- Эволюция системы организационной документации в XX в.

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

Не предусмотрено.

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

- Система обучения в современной организации (менеджмент знаний, корпоративные университеты)
- Разработка мотивационной политики в современной организации
- Особенности мотивации персонала в условиях кризиса
- Конкуренция как метод мотивирования
- Методы оперативной и стратегической мотивации персонала
- Тайм-менеджмент в организации совещаний
- Ведение ежедневника как искусство самоорганизации
- Документационное обеспечение планирования в организации
- Документационное обеспечение маркетинговой деятельности в организации
- Имиджеология
- Имидж организации
- Роль и особенности корпоративной культуры в СКСиТ
- Методы личностной диагностики (невербальный язык, соционика, НЛП)
- Стресс менеджмент
- Национальные особенности ведения переговоров, этикета и т.д.
- Event management; управление проектами в сфере СКСиТ
- Жизненный цикл организации в сфере туризма
- Выявление ролей в группе, формирование лидерства, типы лидеров
- Конфликтология в сервисной деятельности

- 4.3.4. Примерный перечень 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.**
Контрольные работы проводятся в форме тестирования.
- 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)
Р.1 –Р.2					*							
Р.3	*		*	*	*							

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

Басовский Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 256 с.

Веснин В.Р. Менеджмент – М.: Инфра, 2007. – 504 с.

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник.- Москва: Проспект, 2015.- 320 с.

Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: учебник.- Москва.: Проспект, 2014.- 688 с.

Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2014. – 576 с.

Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. — М.: Изд. дом «Вильямс». – 2007 с.

Друкер П. Энциклопедия менеджмента / П. Ф. Друкер ; [пер. с англ. О. Л. Пелявского]. — М. ; СПб. ; Киев : Вильямс, 2004. – 422 с.

Кравченко А.И. История менеджмента: Учебное пособие для вузов/ А.И. Кравченко. – М.: Альма Матер, 2008. – 560с.

Семенова И.И. История менеджмента: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям /И.И.Семенова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.- 199 с.

Современный менеджмент : учебник / под ред. М. М. Максимцова, В. Я. Горфинкеля. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 299 с.

Тихомирова О.Г., Варламов Б.А. Менеджмент организации: история, теория, практика: Учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 256 с.

9.1.2. Дополнительная литература

Акофф, Расселл Л. Акофф о менеджменте / Р. Л. Акофф ; Пер. с англ. Ю. Канского под ред. Л. А. Волковой. — СПб. : Питер, 2002. — 447 с.

Альтманн Г.Х. Звёздные часы лидерства. Лучшие стратегии управления в мировой истории. - Пер. с нем. - М.: АО "Интерэкспорт", 1999. - 272 с.

Альтшулер, И.Г. Диалектика бизнеса: ситуации, суждения, парадоксы / И. Г. Альтшулер, А. Г. Городнов. — 2-е изд., испр. — [Нижний Новгород] : ДЕКОМ, 2002. — 304 с.

Андерсон, Кристин. Менеджмент, ориентированный на потребителя : CRM-технологии как основа новых отношений с клиентами / К. Андерсон, К. Керр ; Пер. с англ. А. Успенского. — М. : Гранд : ФАИР-ПРЕСС, 2003. — 288 с.

Антонова А., Бернабей П., Менегетти А. - Бизнес-интуиция: Материалы конгресса Бизнес-интуиция, 2004 (пер. с итал.). Изд. 2-е, перераб., доп. – 432 с.

Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: Учебник для вузов. 5-е изд.- СПб:Питер, 2014.- 512 с.: ил.- (Серия «Учебник для вузов»).

Афонин И.В. Инновационный менеджмент. – М.: Гардарики, 2007. – 224 с.

Брю, Грег. Шесть сигм для менеджеров / Г. Брю ; [пер. с англ. В. Н. Егорова]. — М. : ГРАНД : ФАИР-ПРЕСС, 2004. — 272 с.

Бусыгин А.В. Эффективный менеджмент: Учеб. для вузов по эконом. спец. — М.: Финпресс, 2000. — 1056 с.

Винтер Г. Модель экологического менеджмента. – М., 2002. – 320.

Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. / М.: Изд-во МГУ, 1995.

Гайденок П.П. Основы менеджмента. - М.: издательство Финансы, 2008.

Гвишиани, Джермен Михайлович. Организация и управление / Д. М. Гвишиани ; Моск. ин-т экон., политики и права. — 3-е изд., перераб. — М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 1998. — 332 с.

- Глухов В.В., Коробко С.Б., Маринина Т.В. Экономика знаний – СПб.: Питер, 2003. — 528 с.
- Гончаров, Вадим Владимирович. Важнейшие понятия и концепции в современном управлении / В. В. Гончаров. — М. : МНИИПУ, 1998. — 175 с.
- Грибов, В. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов, Л. П. Никитина. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 311 с.
- Гуленко В. Менеджмент слаженной команды. Соционика для руководителей. – М.:Астрель, 2003. – 288 с.
- Де Боно Э. Нестандартное мышление. Самоучитель. - Пер. с англ. -Минск: ООО <Попурри>, 2000. - 223 с.
- Друкер П. Эффективное управление. - Пер. с англ. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 1998. - 288 с.
- Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление - М.: Инфра-М, 2005. — 319 с.
- Емельянов Е.Н., Поварницына С.Е. Психология бизнеса. - М.: АРМАДА, 1998. - 511 с.
- Ершов В.Ф. Бизнес-проектирование. – СПб.: Питер, 2005. – 288 с.
- Зайцев М.Г. Методы оптимизации управления для менеджеров: Компьютерно-ориентированный подход: Учеб. пособие. - М.: Дело, 2002.
- Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.
- Зуб А.Т., Смирнов С.Г. Лидерство в менеджменте // Воскресенье. ЗАО <Принт - Ателье>. М., 1999. - 212 с.
- Информационный менеджмент : учебник / под ред. Н. М. Абдикеева. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 400 с.
- История менеджмента : учебное пособие / под ред. Э. М. Короткова. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 240 с.
- Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.
- Каплан, Роберт С. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию / Р. С. Каплан, Д. П. Нортон ; [пер. с англ. М. Павловой]. — М. : Олимп-Бизнес, 2005. — 320 с.
- Каптерев, Андрей Игоревич. Менеджмент знаний: от теории к технологиям : науч.-метод. пособие / А. И. Каптерев. — М. : Либерия, 2005. — 296 с.
- Карлоф Б., Седерберг С. Вызов лидеров. - Пер. со шведского. - М.: Дело, 1996. - 352 с.
- Карьера начинающего менеджера. / Мори Стеттнер, Диана Айронс, Стеттнер М., Айронс Диана. – М.: Изд.: Гранд – Фаир, 2003 г. – 224 с.
- Клефт, Брайан. Стресс-менеджмент / Б. Клефт ; Пер. с англ. М. Б. Овечкиной под ред. И. В. Андреевой. — СПб. : Нева, 2003. — 188 с.
- Коллинз Дж., Поррас И. Построенные навечно, 2005. – 350 с.
- Конти Т. Самооценка в организациях. - Пер. с англ. - М.: РИА <Стандарты и качество>, 2000. - 328 с.
- Королев В.И. Стратегический менеджмент. — М.: ВАВТ, 2008.
- Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.
- Костин, В. А. Менеджмент: учебное пособие / В. А. Костин, Т. В. Костина. – Москва : Гардарики, 2008. – 334 с.
- Круглова, Н. Ю. Основы менеджмента: учебное пособие / Н. Ю. Круглова. – Москва: КноРус, 2009. – 499 с.
- Круи, М. Основы риск-менеджмента : учебное пособие для подготовки к экзамену на получение сертификата Associate PRM / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. – Москва : Юрайт, 2014. – 390 с.
- Кузнецов А. Н., Кузнецов И. Н. Деловое общение. Деловой этикет. Учебное пособие. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник - Издательство журнала "Юнити", ЮНИТИ-ДАНА, ИЗДАТЕЛЬСТВО, 2008. – 431.
- Кузык Б.Н., Яковец Ю. В. Россия 2050. Стратегия инновационного прорыва. – Ростов-н/Д:

ЗАО «Книга», 2004. – 496 с.

Кук, Маршалл. Эффективный тайм-менеджмент : Как рационально спланировать свое рабочее и свободное время / М. Кук ; Пер. с англ. К. Давыдовой. — М. : ФАИР-ПРЕСС : Гранд, 2003. — 336 с.

Кунде Йеспер. Корпоративная религия. Создание сильной компании с яркой индивидуальностью и корпоративной душой. – С-Пб.: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2004. - 272 с.

Курс МВА по менеджменту / ред. А. Р. Козн ; [науч. ред. А. Куницын ; пер. с англ. А. Исаенко, А. Лисовского]. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2004. — 597 с.

Кьелл А. Нордстрем, Йонас Риддерстрале. Бизнес в стиле фанк. Капитал пляшет под дудку таланта. – С-Пб., 2005. – 280 с.

Ладанов И.Д. Психология управления рыночными структурами. Преобразующее лидерство. - М.: УЦ <Перспектива>, 1997. - 288 с.

Льюис Г. Менеджер - наставник. Стратегия раскрытия таланта и распространения знаний. - Пер. с англ. - Минск: Амалфея, 1998. - 288 с.

Льюис Д. Стресс-менеджер. – М.: АСТ, 2006. – 266 с.

Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством : Учеб.пособие для студентов вузов - М.: Высшая школа, 2003, - 334 с.

Майкл Л. Джорж Бережливое производство и 6 сигм - 2005. – 402 с.

Макдермот Ян, Венди Яго. Практический курс НЛП. Психотехнологии успеха. – М., Эксмо, 2005. – 224 с.

Макиавелли Н. Государь. - М.: Планета, 1990.

Менегетти А. Психология лидера. - Пер. с итальянского. - М.: Славянская Ассоциация Онтопсихологии, 1999.

Менеджмент: пособие / И. В. Балдин, Г. Е. Ясников. – Минск: БГЭУ, 2007. – 305 с.

Менеджмент: учебник / [С. И. Ашмарина и др.]; под редакцией С. И. Ашариной. – Москва: Читай!: Рид Групп, 2011. – 572 с.

Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К, 2007. – 477 с.

Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. // Дело, М., 1998 - 542 с.

Минцберг, Генри. Структура в кулаке: создание эффективной организации / Г. Минцберг ; Пер. с англ. Д. Раевской под общ. ред. Ю. Н. Каптуревского. — СПб. : Питер, 2003. — 512 с.

Мирошниченко В.Н., Шапарь В.Б. Этика и психология менеджмент: Учебное пособие – М.: Феникс, 2002. – с 152.

Михаэльсон, Джеральд. Сунь-цзы. "Искусство войны" для менеджеров. 50 стратегических правил наступления и обороны в бизнесе / Д. Михаэльсон ; [пер. с англ. К. Давыдовой]. — М. : ГРАНД : ФАИР-ПРЕСС, 2004. — 192 с.

Молл Ег. Управление карьерой менеджера Ю9 М752 1281518

Моргенстерн, Джулия. Тайм менеджмент : Искусство планирования и управления временем и своей жизнью / Дж. Моргенстерн ; Пер. Д. Букова. — М. : Хорошая книга, 2002. — 255 с.

Налимов В.В. Спонтанность сознания. - М.: Прометей, 1989. - 288 с.

Основы менеджмента / Под ред. В.И. Королева — М.: Магистр, 2008.

Пайпе С. Проектный менеджмент: ускоренный курс. – М.: Изд-во Дело и Сервис, 2005. - 192 с.

Перкинс Д.Н.Т. Лидерство на грани. Уроки лидерства, почерпнутые из героической саги об антарктической экспедиции Шеклтона. – М.:Феникс. – 400 с.

Психофизиология: Учебник для вузов. 4-е изд. /Под ред. Ю.И.Александрова.- СПб.: Питер, 2014.- 464 с.ил.- (Серия «Учебник для вузов»).

Разработка сбалансированной системы показателей : практ. руководство / под ред. А. М. Гершуна, Ю. С. Нефедьевой. — М. : Олимп-Бизнес : Маг Консалтинг, 2004. — 96 с.

Рамперсад, Хьюберт К. Универсальная система показателей деятельности. Как достигать

результатов, сохраняя целостность / Х. К. Рамперсад ; с предисл. Д. А. Леонард ; [пер. с англ. А. Логиновой, А. Лисицыной, А. Лисовского ; науч. ред. С. Турко]. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2004. — 352 с.

Риддерстрале Йонас, Нордстрем Кьелл. Караоке-капитализм. Менеджмент для человечества, 2004. — 328 с.

Романов, Павел Васильевич. Формальные организации и неформальные отношения: Кейс-стади практик управления в современной России / П. В. Романов. — Саратов : Изд-во Саратовского ун-та, 2000. — 192 с.

Рыбкин И. Коучинг социального успеха – М.:Институт общегуманитарных исследований, 2005. – 224 с.

Сенге П. Пятая дисциплина: искусство и практика самообучающейся организации // Пер. с англ. - М.: ЗАО <Олимп - Бизнес>, 1999 - 406 с.

Словарь-справочник менеджера / Под ред. М. Г. Лапусты. / М.: ИНФРА-М, 1996.

Современный бизнес: Учеб. в 2 т. Т. 1: Пер. с англ. / Д. Дж. Речмен, М. Х. Мескон, К. Л. Боуви, Дж. В. Тилл. - М.: Республика, 1995.

Стеттнер, Мори. Карьера начинающего менеджера. Ступени роста и подводные камни / М. Стеттнер ; [пер. с англ. М. Котельниковой]. — М. : ГРАНД : ФАИР-ПРЕСС, 2003. — 212 с.

Ступаков В.С. Риск-менеджмент У9(2) М139 1294774

Тебекин, Алексей Васильевич. Менеджмент организации : учебник : [для вузов по экон. специальностям] / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. — М. : Кнорус, 2006. — 409 с.

Тейлор, Фредерик Уинслоу. Принципы научного менеджмента. Вып. 1 / Ф. У. Тейлор ; Пер. с англ. А. И. Зак. — М. : Контроллинг, 1991. — 104 с.

Теория управления: учебник / [Ю. П. Алексеев и др.]; под общей редакцией: А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина. – Москва: Издательство РАГС, 2010. – 557 с.

Теория управления: учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Г. Игнатов, Л. Н. Албастова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 478 с.

Тичи Н., Диванна М.А. Лидеры реорганизации (Из опыта американских корпораций). - Пер. с англ. - М.: Экономика, 1990. - 204 с.

Трайбус М. Вирусная теория менеджмента. - Пер. с англ. - М.: РИА <Стандарты и качество>, 1997. - 27 с.

Трошин А. И. Экономика и коммерция. - Электронная техника, серия 9, вып. 4, 1995. - С. 135-140.

Уитмор Дж. Coaching - новый стиль менеджмента и управления персоналом. Практическое пособие. - Пер. с англ. - М.: Финансы и статистика, 2000. - 160 с.

Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А. Я. Кибанова. / М.: ИНФРА-М, 1997.

Управленческие решения: учебник по специальности "Менеджмент организации" / С. Н. Чудновская. – Москва: Эксмо, 2007. – 366 с.

Уткин, Э. А. Этика бизнеса: учебник для вузов / Э. А. Уткин. – М.: ТЕИС, 2003. – 272 с.

Филанович С.Р. Лидерство и практические навыки менеджеров: 17 - модульная программа для менеджеров <Управление развитием организации>. Модуль 9 // <ИНФРА - М>, М., 1999. - 328 с.

Философия бизнеса в обществах переходного типа: монография / В.И. Орлов. – Мн.: Экономпресс, 2004. – 288 с.

Финкельштейн, Сидни. Ошибки топ-менеджеров ведущих корпораций: анализ и практические выводы / С. Финкельштейн ; [пер. с англ. Н. Скворцовой]. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2004. — 394 с.

Фостер Р. Обновление производства: атакующие выигрывают. - Пер. с англ. - М.: Прогресс, 1987. - 272 с.

Фрайлингер К. Сила видения. - Пер. с нем. - Без издательства, 1997. - 209 с.

Фритцше Дж. Д. Этика бизнеса. Глобальная и управленческая перспектива. Издательство: Олимп – Бизнес, 2002 г. – 336 с.

Хант Р., Базан Т. Как создать Интеллектуальную организацию. - М.:Инфра-М, 2002. – 203

с.

Харрингтон Дж., Эсселинг К. С. Оптимизация бизнес-процессов: документирование, анализ, управление, оптимизация. — СПб.: Азбука, БМикро, 2003. — 317 с.

Хруцкий В.Е. Внутрифирменное бюджетирование, 2002. — 400 с.

Школа выживания для менеджеров / Мори Стеттнер. — Пер. с англ. В. Н. Егорова. — М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. — 224 с.

Эллиот Жак. Лидерство в менеджменте: ключ к хорошей организации. Хрестоматия <Управление Обучением> // The Open University. МИМ <ЛИНК>, 1994

9.2.Методические разработки

Не используются.

9.3.Программное обеспечение

Не используются.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не используются.

9.5.Электронные образовательные ресурсы

Не используются.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Аудитория с мультимедийным оборудованием (451, 462, 465, 474).

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

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – к лек. = 1		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций (34)	V, 1-17	18
Участие в работе на лекциях (34)	V, 1-17	22
Мини-контрольные по темам лекций (3)	V, 3,8,16	30
Домашняя работа	V,10	10
Реферат по списку тем	V, 6-15	20
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,6		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – к прак. =		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Участие в работах практических занятий (17)	V, 8-17	18
Контрольная работа № 1	V,12	20
Выполнение практических заданий по темам практических занятий (2)	V, 8-17	22
Подготовка доклада по списку тем	V, 8-17	30
Контрольная работа № 2	V,16	20
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0,4		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям– – не предусмотрена		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0		
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 5	1

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте ФЭПО <http://fepo.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте Интернет-тренажеры <http://training.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на портале СМУДС УрФУ.

В связи с отсутствием Дисциплины и ее аналогов, по которым возможно тестирование, на сайтах ФЭПО, Интернет-тренажеры и портале СМУДС УрФУ, тестирование в рамках НТК не проводится.

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

1. Сравнительный анализ развития управленческой науки в России и за рубежом.
2. Сравнительный анализ системного и процессного подходов к управлению.
3. Реализация функций управления в современной организации.
4. Мотивация и коммуникация в организации как основа развития корпоративной культуры.

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. Теоретические проблемы менеджмента: определение термина «менеджмент».
2. Теоретические проблемы менеджмента: определение термина «менеджер». Особенности карьеры менеджера.
3. Функции управления. Цикл PDCA.
4. Организация как функция управления: организация, типы и виды организационных структур.
5. Организация как функция управления: эволюция организаций, современные характеристики организаций.
6. Организация как функция управления: закономерности развития и преобразования организаций.
7. Системный подход к менеджменту (организации).
8. Процессный подход к управлению.
9. Планирование как функция управления.
10. Бизнес план.
11. Стратегическое управление. ССП.
12. Контроль как функция управления.
13. Мотивация как функция управления: особенности мотивации труда, мотивационные типы работников.
14. Мотивация как функция управления: управление мотивацией сотрудников в организации.
15. Лидерство как фактор управления организацией.
16. Группа и коллектив. Процесс командообразования.
17. Организационная (корпоративная) культура, ее роль в управлении.
18. Координация как функция управления: типы и виды полномочий.
19. Координация как функция управления: делегирование полномочий.
20. Школа научного управления.
21. Административная школа науки управления.
22. Школа человеческих отношений.
23. Новая школа науки управления (количественная школа).
24. Гуру менеджмента.
25. История менеджмента в СССР.

26. Национальные модели менеджмента. Особенности менеджмента в РФ на современном этапе.
27. Современные тенденции и концепции управления организациями.
28. СМК как одна из современных концепций менеджмента.
29. Экологический менеджмент
30. Управление знаниями.
31. Коучинг.
32. Управление карьерой.
33. Коммуникация в управлении: соционика.
34. Коммуникация в управлении: НЛП.
35. Коммуникация в управлении: невербальное общение.
36. Этика управления и деловой этикет.
37. Лекторское искусство.
38. Манипулирование.
39. Вопросы как метод управления.
40. Управление конфликтами.
41. Тайм-менеджмент. Электронные планировщики.
42. Поведенческие типы личностей.
43. Техника активного слушания.
44. Правила подготовки презентаций.

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 используется.

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

Не используется.

8.3.8. Интернет-тренажеры

Не используется.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль: Теория и практика управления персоналом	Код модуля: 1124203
Образовательная программа: «Документоведение и архивоведение»	Код ОП: 46.03.02/01.02
Направление подготовки : Документоведение и архивоведение	Код направления и уровня подготовки: 46.03.02
Уровень подготовки: бакалавриат	
ФГОС ВО	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО: 06.03.2015, приказ № 176

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Цеменкова С.И.	К.и.н.	доцент	Архивоведения и истории государственного управления	

Руководитель модуля

С.И. Цеменкова

Рекомендовано учебно-методическим советом института Гуманитарных наук и искусств

Председатель учебно-методического совета
Протокол № 8 от 15 апреля 2016 г.

И.В. Шалина

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Целью настоящего курса является формирование и совершенствование системы знаний, навыков и умений в области кадрового менеджмента, включая его относительно самостоятельные сферы – кадровая политика, стратегия, тактика и технология управления персоналом, производственная и внепроизводственная мотивация, профилактика и разрешение (оптимизация) конфликтов в организации, оценка результатов труда и эффективности системы управления персоналом. Программа курса «Управление персоналом» направлена на формирование знаний в области управления персоналом и кадровых технологий, выработку системного видения взаимодействия теории и практики по управлению персоналом и обучение практическим навыкам работы с персоналом по основным направлениям системы управления персоналом в организации, компании на предприятии.

Дисциплина входит в состав модуля «Теория и практика управления персоналом» вариативной части учебного плана, и включает в себя как лекционные, так и практические занятия.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результатом освоения дисциплины является формирование у студента следующих компетенций:

- *способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);*
- *способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);*
- *способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);*
- *способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);*
- *владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);*
- *знанием основ трудового законодательства (ПК-33);*
- *соблюдением правил и норм охраны труда (ПК-34);*
- *умение применять на практике знание основ психологии, использовать принципы командной работы, управление группой людей и обеспечение ее необходимыми ресурсами (ДПК-1);*
- *владеть знаниями методики расчёта штатной численности персонала служб ДОУ, архивов организаций, государственных, муниципальных архивов (ДПК-8).*

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные теории управления персоналом, уметь применять их на практике;
- структуру службы управления персоналом;
- основные направления деятельности службы управления персонала;
- основные теории мотивации персонала;

Уметь:

- проводить первичный анализ кадровой политики и фирмы;
- устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом;
- пользоваться своими знаниями и навыками при организации работы с персоналом;

Владеть:

- концепциями отечественных и зарубежных исследователей в области управления персоналом;
- основными навыками в сфере организации планирования персонала;
- базовыми методами урегулирования конфликтов

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	17.00	17
3.	Практические занятия	17	17.00	17
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	34	5.10	34
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	39.35	72
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	2		2

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	8	8	8
2.	Лекции	4	4.00	4
3.	Практические занятия	4	4.00	4
4.	Лабораторные работы	-	-	-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	60	1.20	60

6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	3, 4
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	9.45	72
8.	Общий объем по учебному плану, з.е.	2		2

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
P1	Организация управления персоналом	Тема 1. Теоретические и философские основы управления персоналом. Тема 2. Формирование системы управления персоналом в современной организации. Тема 3. Кадровое планирование: кадровая политика и стратегия управления персоналом.
P2	Технология управления наймом и оценкой персонала	Тема 1. Подбор персонала Тема 2. Адаптация персонала Тема 3. Оценка и отбор персонала Тема 4. Подбор и расстановка персонала Тема 5. Аттестация персонала
P3	Технология управления развитием и поведением персонала	Тема 1. Управление деловой карьерой. Тема 2. Управление кадровым резервом. Тема 3. Организация обучения персонала. Тема 4. Управление мотивацией и стимулирование трудового поведения.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

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

Очная форма обучения.

Очная форма

Объем модуля (зач.ед.): 4
Объем дисциплины (зач.ед.): 2

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 в неаудиторных работ (колич.)				Подготовка к контрольным мероприятиям (колич.)				Подготовка к аттестационным мероприятиям по дисциплине (час.)	Подготовка к аттестационным мероприятиям по модулю в рамках дисциплины (час.)				
								Всего	Лекция	Практ., семинар, занятие	Лабораторное занятие	Н/и семинар, семинар-конференция, коллоквиум	Всего	Домашняя работа*	Графическая работа*	Реферат, эссе, творч. работа*	Инд. или групповой проект*	Переводиноз. литературы*	Расчетная работа, разработка программного продукта*			Расчетно-графическая работа*	Курсовая работа*	Курсовой проект*	Всего
P1	Организация управления персоналом	21	11	5	6		10	4	2	2		4	1						2	1					
P2	Технология управления наймом и оценкой персонала	24	14	8	6		10	4	2	2		4	1						2	1					
P3	Технология управления развитием и поведением персонала	23	9	4	5		14	4	2	2		8		1					2						
	Всего (час), без учета подготовки к аттестационным мероприятиям:	68	34	17	17	0	34	12	6	6	0	0	16	8	0	8	0	0	0	0	0	0	6	6	0
	Всего по дисциплине (час.):	72	34				38	В т.ч. промежуточная аттестация:														4	0	0	0

*Суммарный объем в часах на мероприятие указывается в строке «Всего (час.) без учета подготовки к аттестационным мероприятиям»

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

а. Лабораторные работы

Не предусмотрено.

б. Практические занятия

Очная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1.	1	Эволюция теории и практики управления персоналом	2
1.	2	Основные подходы к управлению персоналом	2
1.	3	Стратегии управления персоналом	2
2.	1	Принципы работы менеджера по персоналу	2
2.	2	Организация подбора персонала	4
6.	2	Технологии управления конфликтами	5

Всего: 17 часов

Заочная форма

Код раздел, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
1.	1	Основные подходы и стратегии управлению персоналом	1
2.	2	Организация подбора персонала	2
3.	3	Технологии управления конфликтами	1

Всего: 4 часа

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.10. Примерный перечень тем домашних работ

1. Элементы системы управления персоналом в организации.
2. Особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации.
3. Основные направления плана развития персонала.
4. Саморазвитие как ключевая составляющая личной стратегии менеджера по персоналу.

4.3.1. Примерный перечень тем графических работ

Не предусмотрено.

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

1. Основные этапы становления науки менеджмента.
2. Основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации.
3. Основные стратегии управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов.
4. Стратегическая роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаниях.
5. Основные черты предпринимательской стратегии управления персоналом.
6. Основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом.
7. Роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.
8. Роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.
9. Основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.

9.3.1. Примерный перечень индивидуальных или групповых проектов

Не предусмотрено.

9.3.2. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

Не предусмотрено.

9.3.3. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

Не предусмотрено.

9.3.4. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено.

9.3.5. Примерная тематика контрольных работ.

Контрольные работы проводятся в форме тестирования.

1.3.1. 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)
Р.1			*		*							
Р.2- Р.3			*	*	*							

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

Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — М. : Маркет ДС, 2010.

Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом. Теория и практика : учебник для бакалавров / Т.Ю. Базаров. – Москва : Издательство Юрайт, 2014.

Веснин В. Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник. - Москва : Проспект, 2016.

Корпоративный менеджмент : учеб. пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Э. М. Коротков, Н. Г. Ольдерогге. — 4-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2011.

Михайлов, Ю. М. Аттестация персонала : практ. пособие / Ю. М. Михайлов. — М. : Альфа-Пресс, 2011.

Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для бакалавров : [для вузов по направлению "Менеджмент"] / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2011.

Управление персоналом организации : [учебник для вузов по специальностям "Менеджмент организации, "Управление персоналом", "Экономика труда" / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин [и др.] ; Гос. Ун-т Управления ; под ред. А. Я. Кибанова. — Изд. 3-е, доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2008. —

9.1.2.Дополнительная литература

Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : [учеб. пособие для вузов по специальностям "Управление персоналом" (080505), "Менеджмент организации" (080507), "Психология" (030301)] / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

Демин, Ю. М. Ассесмент персонала. Как объективно оценить деловые качества сотрудника и соискателя за 15 минут / Ю. М. Демин. — СПб. [и др.] : Питер, 2008.

Десслер Г. Управление персоналом. — М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2004.

Занковский А.Н. Организационная психология: Учебное пособие для вузов. — М.: Флинта; МПСИ, 2002.

Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2008.

Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : [учебник для вузов по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом"] / А. Я. Кибанов ; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т управления. — Изд. 2-е, перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2008.

Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник : [для вузов по специальности "Управление персоналом"] / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т управления ; [под ред. А. Я. Кибанова]. — Изд. 2-е, испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2009.

Основы управления персоналом в современных организациях: уникальный подход, обеспечивающий эффективную работу компании / С.А. Шапиро. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ГроссМедиа, 2007. — 248 с. — (Настольная книга менеджера). Основы управления персоналом: учебник для студ. вузов / А.Я. Кибанов; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т управления. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2008. — 447 с. — (Высшее образование).

Прохоров А.П. Русская модель управления. — М.: ЭКСМО, 2007.

Пустынникова, Е. В. Основы менеджмента : учеб. пособие по специальности "Управление персоналом" / Е. В. Пустынникова. — М. : КноРус, 2008.

Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2007.

Современные технологии управления персоналом: учебно-практ. пособие / В.И. Сперанский. — М.: Альфа-Пресс, 2008. Управление персоналом для менеджеров: учеб. пособие / В.А. Спивак. — М.: Эксмо, 2007. — 624 с.: табл.

Соломанидина, Татьяна Оттовна. Мотивация трудовой деятельности персонала : [учеб. пособие] / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2009.

Управление персоналом предприятия: учеб. пособие для студ. вузов / В.М. Маслова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. — 159 с.

Управление персоналом современной организации: учеб. пособие для студ. вузов / О.С. Орлова; Рос. акад. экономики и права. — М.: Экза-мен, 2009. — 286,[2] с. — (Учебное пособие для вузов).

Управление персоналом: многовариантный характер современной российской практики / С.П. Дырин. — СПб.: Петрополис, 2008. — 216 с.

Управление персоналом: учебник для студ. вузов / [авт.: Т.П. Вернигорова, А.И. Горбачев, Е.В. Данькова и др.]; под ред. А.И. Турчинова; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: РАГС, 2008.

Управление персоналом: учебник для студ. вузов / М.И. Бухалков. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2008. — 400 с.

Управление персоналом: учебное пособие для студ. вузов по спец. «Менеджмент организации» / В.Н. Федосеев. — М.; Ростов н/Д.: МарТ, 2006. — 528 с. — (Учебный курс).

9.2.Методические разработки

Не используются.

9.3. Программное обеспечение

Не используется.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Не используются.

9.5. Электронные образовательные ресурсы

Не используются.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Аудитория с мультимедийным оборудованием (451, 462, 465, 474).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе дисциплины

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

[Заполняется в случае использования балльно-рейтинговой системы, в ином случае указывается «не используется»]

6.1. Весовой коэффициент значимости дисциплины –

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – к лек. = 1		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций (17)	IV, 1-17	17
Участие в работе на лекциях (17)	IV, 1-17	17
Мини-контрольные по темам лекций (3)	IV, 3,8,16	30
Домашняя работа	IV,10	15
Реферат по списку тем	IV, 6-15	21
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0,6		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – к прак. =		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Участие в работах практических занятий (17)	IV, 8-17	17
Контрольная работа № 1	IV,12	15
Выполнение практических заданий по темам практических занятий (2)	IV, 8-17	23
Подготовка доклада по списку тем	IV, 8-17	30
Домашняя работа	IV,16	15
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0,4		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрена		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
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 IV	0,5

7. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте ФЭПО <http://fepo.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на сайте Интернет-тренажеры <http://training.i-exam.ru>.

Дисциплина и ее аналоги, по которым возможно тестирование, отсутствуют на портале СМУДС УрФУ.

В связи с отсутствием Дисциплины и ее аналогов, по которым возможно тестирование, на сайтах ФЭПО, Интернет-тренажеры и портале СМУДС УрФУ, тестирование в рамках НТК не проводится.

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

Контрольные проводятся в форме тестирования.

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. Основные подходы к теории и практики управления персоналом.
2. Процесс перехода от работы с кадрами к развитию управления человеческими ресурсами.
3. Сравнительный анализ основных подходов к управлению персоналом.
4. Различия двух основных стратегий управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов.
5. Стратегическая роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаниях.
6. Профессиональные качества современного менеджера по персоналу: модель ключевых компетенций.
7. Личностные особенности успешного менеджера по персоналу. Саморазвитие как ключевая составляющая личной стратегии менеджера по персоналу.
8. Современные персонал-технологии: общая характеристика.
9. Элементы системы управления персоналом в организации.
10. Особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации.
11. Основные направления плана развития персонала.
12. Основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом.
13. Роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.
14. Роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.
15. Основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.
16. Основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации.

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 используется.

8.3.7. Ресурсы ФЭПО для проведения независимого тестового контроля

Не используется.

8.3.8. Интернет-тренажеры

Не используется.