

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего 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 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

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)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СФЕРА КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА»

1.1. Объем модуля, 26 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

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

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	2	17	17	-	34	56	18, экзамен	108	3	
2. (Б) Кадровый консалтинг	7	17	17	-	34	56	18, экзамен	108	3	
3. (Б) Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	7	17	34	-	51	75	18, экзамен	144	4	
4. (Б) Найм и отбор персонала	5	17	34	-	51	39	18, экзамен	108	3	
5. (Б) Управление деловой карьерой	6	17	17	-	34	34	4, зачет	72	2	
6. (Б) Управление обучением персонала	6	17	17	-	34	70	4, зачет	108	3	
7. (Б) Управление персоналом организации	3,4	68	68	-	136	58	4 зачет 18, экзамен	216	6	
8. (Б) Формирование кадрового резерва	2	17	17	-	34	34	4, зачет	72	2	
Всего на освоение модуля		187	221		408	422	106	936	26	

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

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	7	4	6	-	10	80	18, экзамен	108	3
2.	(Б) Кадровый консалтинг	5	4	4	-	8	96	4, зачет	108	3
3.	(Б) Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала	6	4	6	-	10	116	18, экзамен	144	4
4.	(Б) Найм и отбор персонала	3	4	4	-	8	96	4, зачет	108	3
5.	(Б) Управление деловой карьерой	5	4	4	-	8	60	4, зачет	72	2
6.	(Б) Управление обучением персонала	5	4	4	-	8	96	4, зачет	108	3
7.	(Б) Управление персоналом организации	6	8	10	-	18	180	18, экзамен	216	6
8.	(Б) Формирование кадрового резерва	7	4	4	-	8	46	18, экзамен	72	2
Всего на освоение модуля			36	42		78	770	88	936	26

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

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	5	6	4	-	10	94	4, зачет	108	3
2.	(Б) Кадровый консалтинг	7	4	4	-	8	82	18, экзамен	108	3
3.	(Б) Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала	6	6	6	-	12	114	18, экзамен	144	4
4.	(Б) Найм и отбор персонала	6	4	2	-	6	98	4, зачет	108	3
5.	(Б) Управление деловой карьерой	4	4	2	-	6	62	4, зачет	72	2
6.	(Б) Управление обучением персонала	7	4	2	-	6	98	4, зачет	108	3

7.	(Б) Управление персоналом организации	5	8	10	-	18	180	18, экзамен	216	6
8.	(Б) Формирование кадрового резерва	6	4	2	-	6	62	4, зачет	72	2
Всего на освоение модуля		40	32			72	790	74	936	26

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН В МОДУЛЕ

3.1.	Пререквизиты и постреквизиты в модуле	Формирование кадрового резерва Адаптация персонала Управление персоналом организации, Найм и отбор персонала Управление обучением персонала Управление деловой карьерой Кадровый консалтинг Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала
3.2.	Корреквизиты	1. Адаптация персонала Формирование кадрового резерва 2. Управление обучением персонала Управление деловой карьерой 3. Кадровый консалтинг Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала

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.	ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.
38.03.03/01.02	РО-02 – способность осуществлять в организационно-управленческой деятельности эффективное взаимодействие в организационных и вне организационных контекстах; эффективную деловую коммуникацию, в том числе на иностранном языке;	ПК-6 – знание 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-20 – умение оценить эффективность

	<p>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.</p>	<p>аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; ПК-26 – знание 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; ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.</p>
38.03.03/01.02	<p>РО-04 – 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 персоналом на основе компетентностного подхода</p>	<p>ПК-1 – 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-30 – знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике; ПК-31 – способность и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.</p>
38.03.03/01.02	<p>РО-05 – 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.</p>	<p>ПК-11 – владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).</p>
38.03.03/01.02	<p>РО-06 – способность производить мониторинг и оценку рынка труда. Способность оказывать консультации и услуги</p>	<p>ПК-15 – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать</p>

	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.	численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации ПК-34 – знание 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.
38.03.03/01.02	РО – 07 – способность разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала, интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью.	ПК-21 – знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике.

4.2. Распределение формирования компетенций по дисциплинам модуля

Дисциплины модуля	ОК	ПК											ОПК
	7	1	6	11	15	20	21	26	30	31	32	34	5
1. (Б) Адаптация персонала		*										*	
2. (Б) Кадровый консалтинг									*	*			
3. (Б) Мотивация и стимулирования трудовой деятельности персонала		*										*	
4. (Б) Найм и отбор персонала	*	*											
5. (Б) Управление деловой карьерой	*	*											*
6. (Б) Управление обучением персонала								*			*		
7. (Б) Управление персоналом организации		*	*	*	*	*							
8. (Б) Формирование кадрового резерва			*				*						

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ

не предусмотрена.

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 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 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

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 дисциплинах «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:

ПК-1 – 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-34 – знание 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.

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 (учебный план 5419 (8))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	II
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	56	5,10	56
6.	Промежуточная аттестация	18	2,33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	41,43	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VII
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	80	1,50	80
6.	Промежуточная аттестация	18	2,33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	13,83	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	V
1.	Аудиторные занятия	10	10	10
2.	Лекции	6	6	6
3.	Практические занятия	4	4	4
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	94	1,50	94
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	11,75	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р.1.	Теоретические основы адаптации персонала	Понятие адаптации, ее цели и задачи.
Р.2.	Виды адаптации	Виды адаптации в зависимости от опыта сотрудника: первичная, вторичная. Психофизиологическая, производственная, социальная, организационная адаптация.
Р.3.	Стороны, участвующие в процессе адаптации	Функции отдела персонала в процессе адаптации. Функции линейного руководителя. Роль наставника. Роль адаптируемого сотрудника.
Р.4.	Этапы адаптации	Вводный этап, ознакомительный, вхождение в должность, оценочный.
Р.5.	Адаптационные инструменты	Welcome тренинг, книга сотрудника, инструктаж, экскурсии по предприятию, наставничество и др.
Р.6.	Особенности адаптации разных категорий сотрудников	Особенности адаптации рядового персонала, специалистов (ИТР), молодых специалистов, руководителей, сотрудников удаленных офисов.
Р.7.	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 предусмотрены.

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

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

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

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

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

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

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрен.

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

не предусмотрен.

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрена.

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрен.

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрен.

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрен.

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

Контрольная работа № 1:

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:

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

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрена.

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. Бердникова, О. А. Управление персоналом / Бердникова О.А. — СПб .— 2006 .— Рабочая программа по дисциплине Управление персоналом .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=1004134>.

2. Кондюкова, Е. С. Управление персоналом / Кондюкова Е.С., Пухов В.А. — Ссылка .— 2013 .— Курс «Управление персоналом» входит в блок управленческих дисциплин, изучаемыми по направлению «Экономика». Целями изучения дисциплины являются освоение теории и практики управления персоналом, ознакомление студентов с актуальными проблемами управления персоналом в организации. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=11576>.
3. Криворотов, В. В. Управление персоналом / Криворотов В.В. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5180>.
4. Управление персоналом организации: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "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, 2005. — 638 с.: ил.; 22 см — (Высшее образование). — Авт. указаны на обороте тит. л. — Библиогр.: с. 627-637 (190 назв.), библиогр. в примеч. — Рекомендовано в качестве учебника .— ISBN 5-16-002273-2. 24 экз.
5. Усова, О. В. Управление персоналом / Усова О.В. — УМК .— 2007 .— Курс «Управление персоналом» является теоретической, методологической и практической базой для освоения особенностей управления персоналом организаций различных организационных форм и форм собственности во всех сферах трудовой деятельности. В настоящем курсе отражены результаты зарубежных и отечественных исследований и практический опыт в области управления персоналом различных уровней управления. В ходе изучения курса рассматриваются следующие основные вопросы: теоретические основы управления персоналом, формирование системы управления персоналом, кадровое планирование, технология управления персоналом, включая наем, оценку, отбор, профессиональную ориентацию, трудовую адаптацию, обучение персонала, управление его развитием и поведением. Особое внимание уделяется проблеме эффективности управления персоналом, включая разработку проектов повышения эффективности управления персоналом, оценку их экономической и социальной эффективности. Данный курс включен в учебный план по специальности .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=2692>.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Бердникова, О. А. Управление персоналом / Бердникова О.А. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5421>.
2. Дегтярева, Т. П. Управление персоналом / Дегтярева Т.П. — УМК .— 2007 .— «Управление персоналом» является самостоятельной дисциплиной специального блока дисциплин и предназначена для освоения студентами основ управления персоналом в организации. Дисциплина содержит основные понятия в области управления персоналом, историю развития, анализ основных идей, структуру современных подходов в управлении персоналом. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5811>.
3. Калинина, Е. Г. Управление персоналом / Калинина Е.Г. — УМК .— 2008 .— в ресурсе представлены основные рекомендации, рабочие программы курсов, конспекты лекций, презентации к лекциям, планы семинарских занятий с указанием литературы. предложена тематика контрольных работ, приведены задания для текущего и итогового контроля знаний студентов. даны ссылки на учебники и учебные пособия, рекомендуемые для изучения курсов и подготовки к зачетам и экзаменам. предлагаемые материалы ресурса призваны помочь при изучении дисциплин гуманитарного и социально-экономического блока, освоение которых предусмотрено фгос третьего поколения. ресурс направлен на формирование универсальных, инструментальных, социально-личностных и общекультурных компетенций. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=8091>.
4. Маркелов, В. Н. Управление персоналом / Маркелов В.Н., Феофанов С.В. — УМК .— 2007 .— в курсе дисциплины «управление персоналом» изучаются общие принципы и

технология управления персоналом, выявляются взаимосвязи между экономическими, финансовыми, социально-психологическими факторами и параметрами. изучаются различные методы управления персоналом, регулирования трудовых отношений в организации и мотивации, стимулирования деятельности, разрешения конфликтных ситуаций.

 .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=6085>.

5. Чегодаева, Ю. Л. Управление персоналом / Чегодаева Ю.Л. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=6173>.

9.2. Методические разработки

не используются.

9.3. Программное обеспечение

1. Microsoft PowerPoint
2. Microsoft Word

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.rostrud.ru/>
2. <http://kadrovik.ru/>.
3. <http://www.kdelo.ru/>.
4. [http://www.jobgrade.ru.](http://www.jobgrade.ru/)
5. <http://www.jobgrade.ru/>.
6. www.hrm.ru
7. www.hr-portal.ru
8. www.top-personal.ru
9. www.wikipedia.org

9.5. Электронные образовательные ресурсы

не используются.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Лекционная аудитория оснащена компьютерами, мультимедийной установкой, интерактивной доской.

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 – 1

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	II, 1-8	24
Домашняя работа №1	II, 5	76
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
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 – 0,4		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение практических занятий	II, 9-17	27
Контрольная работа №1	II, 16	36
Домашняя работа №2	II, 13	37
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы не предусмотрены.

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 II	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрены.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Технология эффективного управления адаптацией персонала.
2. Испытательный срок в процессе адаптации персонала.
3. Цели и задачи системы управления профессиональной адаптацией персонала.
4. Структурное закрепление функций управления адаптацией персонала.
5. Специализированные службы адаптации кадров.
6. Функции подразделений по управлению профориентацией и адаптацией.
7. Примерный порядок профессиональной адаптации персонала.
8. Программа по оптимизации адаптационных процессов сотрудников.
9. Оценка состояния работы по профессиональной адаптации сотрудников.
10. Профессиональная адаптация рядовых сотрудников.
11. Профессиональная адаптация специалистов, служащих, инженерно-технических работников (ИТР).
12. Профессиональная адаптация молодых специалистов.
13. Профессиональная адаптация руководителей среднего звена.
14. Профессиональная адаптация руководителей высшего звена.
15. Профессиональная адаптация сотрудников удаленных офисов.
16. Наставничество - как метод профессиональной адаптации персонала.
17. Стресс и пути его преодоления в период адаптации персонала в организациях.
18. Характеристика Welcome тренинга.
19. Структура и содержание книги сотрудника.
20. Особенности первичной и вторичной адаптации.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

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.

8.3.6. 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 образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ**

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1.	Обласова Лидия Закиевна	Кандидат технических наук, доцент	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 «КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Курс «Кадровый консалтинг» состоит из лекционно-практических занятий, которые включают разделы актуальности управленческого консультирования в современных рыночных условиях, методологические основы, философия управленческого консультирования и кадрового консалтинга, консультирование по восьми основным группам: менеджмент, маркетинг, производство, администрирование, финансы, управление человеческими ресурсами, специализированные консалтинговые услуги, кадровый менеджмент и действия консультантов в практических деловых ситуациях по содействию реструктуризации российских промышленных предприятий, фирм и организаций.

1.2. Язык реализации программы – русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

ПК-30 – знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике;

ПК-31 – способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- теоретические основы управленческого консалтинга и консультирования;
- основы аудита и контролинга персонала.

Уметь:

- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- диагностировать проблемы и состояние системы управления персоналом и принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом.

Владеть (демонстрировать навыки и опыт деятельности):

- навыками участия в посреднической и консультационной деятельности по вопросам своей профессиональной области.

1.4. Объем дисциплины

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VII
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	56	5.10	56
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	41,43	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	V
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	96	1,2	96
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	9,45	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VII
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	82	1,20	82
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	11,53	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р.1.	Методологические основы кадрового консалтинга	Консультирование (консалтинг) – составная часть международных стандартов менеджмента бизнеса. Проблемы развития консалтинга в современных рыночных условиях. Методологические основы «Кадрового консалтинга». Определение понятий:

		<p>кадровый консалтинг, консультант, психологический консалтинг, политический консалтинг. Субъект, виды и объекты консультирования. Философия кадрового консультирования и психологического консалтинга. История развития кадрового консультирования, становления управленческого консультирования в России. Субъекты, виды и объекты консультирования. Два вида кадрового консультирования по ресурсам и по процессам. Характер и цель кадрового консультирования.</p>
Р.2.	<p>Особенности кадрового консалтинга и российских консультантов</p>	<p>Формы профессиональных услуг, связанных с консалтингом. Проблемы, решаемые российскими консультантами. Формальные фазы консультирования. Подготовка. Диагностика. Решение. Рекомендации. Завершение. Роли и задачи, выполняемые консультантами. Резонатор; подкрепление подготовленных решений или обоснование принятых решений; помочь клиентам осознать проблему, выработать альтернативные методы, помочь разработать стратегию и тактику. Преимущества: особые знания и навыки, свобода от рутинной работы, независимость. Особенности карьеры консультанта. Преимущества и недостатки. Эффективное использование консультационных услуг. Как выбрать необходимого консультанта и куда обращаться за консультационной помощью? Процедура отбора консультанта. Способы отбора консультантов в России. Различия между плохим и хорошим консультантом. Консультирование в области информационных технологий и информационных услуг. Консультирование по управлению человеческими ресурсами. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование и общие вопросы управления. Особенности карьеры консультанта. Преимущества и недостатки</p>
Р.3.	<p>Консалтинг по управлению человеческими ресурсами</p>	<p>Консультационная помощь по всем кадровым аспектам. Анализ кадровой политики, планирование персонала, найм и отбор персонала, мотивация и стимулирование, оценка персонала, развитие кадрового потенциала компании. Кадровый аудит. Консультирование в области информационных технологий и информационных услуг. Консультирование по основным группам: менеджмент, маркетинг, производство, финансы, управление человеческими ресурсами, специализированные консалтинговые услуги, консультирование по информационным технологиям, администрирование. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование и общие вопросы управления.</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 (учебный план 5419 (8))

Код раздела темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1-2	Методологические основы кадрового консалтинга	4
Р.2.	3-5	Особенности кадрового консалтинга и российских консультантов	6
Р.3.	6-8	Консалтинг по управлению человеческими ресурсами	7
ИТОГО:			17

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3), 5662 (3,4))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1	Методологические основы кадрового консалтинга	1
Р.2.	2	Особенности кадрового консалтинга и российских консультантов	1
Р.3.	3-4	Консалтинг по управлению человеческими ресурсами	2
ИТОГО:			4

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа №1:

Разработка рекомендаций по организации взаимодействия между клиентом и консультантом на примере компании ОАО «Н***».

Домашняя работа №2:

Разработка рекомендаций консультанта по проблемам компании ОАО «Металлург».

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ не предусмотрен.

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

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов не предусмотрена.

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

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ не предусмотрен.

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

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

Контрольная работа №1:

Консалтинговые организации «вопросы руководства, стратегии такой организации, маркетинг ее услуг, затраты и результаты, организация выполнения задания, оперативный и финансовый контроль и структура консалтинговых подразделений.

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрена.

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. Методологические основы кадрового консалтинга				+								
Р. 2. Особенности кадрового консалтинга и российских консультантов				+								
Р. 3. Консалтинг по управлению человеческими ресурсами				+								

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. Блинов, А.О. Управленческое Токмакова, Н.О. Основы управленческого консультирования: учебно-практическое пособие / Н.О. Токмакова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2006. - 240 с.
2. Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 377 с.
3. Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие / Е.В. Шестакова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2013. - 199 с.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Блинов, А.О. Управленческое консультирование: учебник / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников; под ред. А.Е. Илларионовой. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 212 с.
2. Васильев, Г.А. Управленческое консультирование: учебное пособие / Г.А. Васильев, Е.М. Деева. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 255 с.
3. Лабутин, К.М. Управленческое консультирование: менеджмент-консалтинг / К.М. Лабутин. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 96 с.
4. Управленческое консультирование: учебно-практическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного и дополнительного образования; сост. Т.Е. Минякова. – Ульяновск: УлГТУ, 2014. - 94 с.
5. Черных, А.В. Основы управленческого консультирования: учебное пособие / А.В. Черных, О.А. Прудникова, М.В. Короткова. - Ульяновск: ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2013. - 372 с.

9.2. Методические разработки

1. История становления управленческого консультирования. Методическое пособие по курсу «Основы управленческого консультирования» для студентов всех форм обучения. Екатеринбург: УГТУ-УПИ, 2009. (электронный вариант).
2. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Учеб. Пособие / Под. Ред. Шаталовой Н.И./М. ИНФРА-М, 2014, 221с+CD-R.

9.3. Программное обеспечение

1. MicrosoftPowerPoint
2. MicrosoftWord

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернет ресурсы

1. www.consulting.ru
2. www.bcc.ru
3. www.practic.ru
4. www.cfin.ru/consulting
5. www.HRdigest.ru
6. www.hr-journal.ru
7. www.hro.ru/hrm
8. hr-zone.net
- 9.

Сайты профессиональных сообществ

1. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России
2. <http://www.acrnet.org> – Association for Conflict Resolution (ACR)
3. <http://www.iacm-conflict.org> – International Association for Conflict Management (IACM)
4. <http://www.astd.org> – American Society of Training and Development (ASTD)
5. <http://www.apa.org> – American Psychological Association (APA)
6. <http://www.corpu.com> – Corporate University Xchange
7. <http://www.e-xecutive.ru> – Сообщества менеджеров
8. <http://www.hr-info.ru> – HR-портал
9. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков
10. <http://www.rabe.ru> – Российская Ассоциация Бизнес-Образования
11. <http://www.training.ru> – Все про тренинги
12. <http://www.treko.ru> – Клуб тренеров и консультантов
13. <http://www.ubo.ru> - УралБизнесОбразование

9.5. Электронные образовательные ресурсы

Сетевой курс в информационно-образовательной среде «ЭЛИОС»:

<http://dist.ustu.ru/pages/course.asp?c ID=1157>, режим ограниченной функциональности

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием

Лекционная аудитория оснащена аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной), текстовой камерой, мультимедийным проектором.

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 – 1.

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	VII, 1-8	24
Домашняя работа №1	VII, 7	76
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
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 – 0,4		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение	VII, 9-17	27
Контрольная работа №1	VII, 16	36
Домашняя работа №2	VII, 14	37
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрена		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: не предусмотрены		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта не предусмотрены.

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 VII	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрены.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Консультирование (консалтинг) – составная часть международных стандартов менеджмента бизнеса. Проблемы развития консалтинга.
2. Определение понятий: управленческое консультирование, управленческий консалтинг, консультант, психологический консалтинг, политический консалтинг, кадровый консалтинг.
3. Субъекты, виды и объекты управленческого и кадрового консалтинга. Типы консалтинговых фирм и современная тенденция их деятельности.
4. История развития управленческого консультирования. Становление управленческого консультирования в России. Рынок консалтинговых услуг.
5. Характерные черты и цель управленческого и кадрового консультирования. Основные подходы к управленческому консультированию.
6. Преимущества и недостатки российских и зарубежных консультантов. Преимущества и недостатки профессии консультанта.
7. Формы профессиональных услуг, связанных с консалтингом.
8. Проблемы, решаемые российскими консультантами. Проблемы, нетипичные для мировой практики консультирования.
9. Формальные фазы процесса консультирования.
10. Консультирование в различных областях управления.
11. Эффективное использование консультационных услуг. Что необходимо для повышения эффективности консалтинговых услуг компании?
12. Как выбрать необходимого консультанта и куда обращаться за консультационной помощью? Процедура отбора консультанта. Способы отбора консультантов в России. Различие между хорошими и плохими консультантами.
13. Как подготовиться к работе с консультантом и составить договор (контракт) на консалтинговые услуги.
14. Как работать с консультантом и оценить результаты его работы.
15. Оценка результатов работы консультанта. Как оценить результаты деятельности консультанта.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

1. Требования к консультанту по управленческому и кадровому консалтингу. Планирование карьеры консультанта.
2. Цели, задачи и этапы управленческого и кадрового консалтинга. Что обеспечивает кадровый консалтинг?
3. Аутсорсинг: определение, проблемы аутсорсинга.

4. Реинжиниринг бизнес-процессов. Особенности реинжиниринга. Определения: бизнес-процесс, бизнес-система, деловая процедура. Выбор местонахождения компании.
5. Содержание и процедура управленческого и кадрового консалтинга.
6. Кадровый аудит: определение, типы, содержание и процедура консультирования. Какие результаты Вы получите?
7. Консалтинг по оценке социально-психологического климата и системы неформальных отношений.
8. Консалтинг по разработке и реализации системы обучения персонала.
9. Этические проблемы управленческого консалтинга.
10. Консультирование по управлению человеческими ресурсами: политика, практика и анализ персонала; планирование персонала.
11. Действия консультантов в практических деловых ситуациях (ОАО «Металлург», ОАО «Н***», ОАО «Регина», ОАО «Волгоградский алюминий»).
12. Консультирование по управлению человеческими ресурсами: комплектование штатов и отбор; мотивация и вознаграждение.
13. Консультирование по управлению человеческими ресурсами: анализ трудовых отношений, оценка сложности работ и классификации.
14. Ответственность консультанта за разработанные рекомендации.
15. Коучинг – новая форма оказания консультационных услуг.
16. Консультирование по управлению человеческими ресурсами и их развитием: развитие кадрового потенциала.
17. Какие ключевые проблемы третьего уровня российских предприятий должны решать консультанты и методы, используемые для их решения.

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 образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России
Б.Н. Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

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 15.04.2016г.

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:

ПК-1 – 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-34 – знание 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.

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.

Владеть (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 (учебный план 5419 (8))

№ 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	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	75	7.65	75
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	60.98	144
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	4		4

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ 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	1.50	116
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	13.18	144
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	4		4

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ 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	12	12	12
2.	Лекции	6	6	6
3.	Практические занятия	6	6	6
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	114	1.80	114
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	144	16.13	144
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	4		4

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема Дисциплины	Содержание
Р.1.	Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности: сущность и место в системе управления персоналом	Мотивация труда персонала в организации: понятие, сущность; принципы, функции стимулирование труда персонала: понятие, принципы, функции. Взаимосвязь мотивации и стимулирования. 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. Оценка результатов труда: понятие, методы.
Р.2.	Состав и структура системы мотивации и стимулирования труда персонала	Основные элементы системы мотивации и стимулирования труда, их классификация. Виды и формы материального денежного стимулирования. Оплата труда. Структура системы материального денежного стимулирования персонала. Сущность и элементы системы оплаты труда. Виды и формы материального не денежного стимулирования персонала. Социальные льготы: сущность, виды. Виды и направления нематериального стимулирования. Инновации в подходах к управлению мотивацией труда персонала: система кафетерия Р. Марра. Буфетный принцип С.Ивановой. Грейдирование как метод оплаты труда. Методика Хей Груп (Hay Group). Оценка рабочих мест как метод определения величины оплаты труда.
Р.3.	Разработка системы материального стимулирования	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. Подходы к формированию системы материального не денежного стимулирования (социального пакета) в организации, Общие требования к формированию социального пакета. Правила формирования социального пакета в организации. Отечественная и зарубежная практика формирования системы материального не денежного стимулирования (социального пакета) в организации.
Р.4.	Разработка системы нематериального стимулирования	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.
Р.5.	Разработка локальных нормативных документов по управлению мотивацией и стимулированием труда персонала	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. Порядок разработки положений об оплате труда, о премировании 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 предусмотрены.

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

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

Всего: 34

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3), 5662 (3,4))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1	1	Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности: сущность и место в системе управления персоналом	1
Р.2.	2	Состав и структура системы мотивации и стимулирования труда персонала	1
Р.3.	3	Разработка системы материального стимулирования	2
Р.4.	4	Разработка системы нематериального стимулирования	1
Р.5.	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 предусмотрен.

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

не предусмотрен.

- 4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов не предусмотрена.
- 4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов) не предусмотрен.
- 4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ не предусмотрен.
- 4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ) не предусмотрен.
- 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 предусмотрена.

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 семинары	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
Р.1. Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности: сущность и место в системе управления персоналом		+		+								
Р.2. Состав и структура системы мотивации и стимулирования труда персонала		+		+		семинар-конференция						
Р.3. Разработка системы материального стимулирования	+	+		+	+							
Р.4. Разработка системы нематериального стимулирования	+	+		+	+							
Р.5. 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. Бердникова, О. А. Управление персоналом / Бердникова О.А. — РП .— 2006 .— Рабочая программа по дисциплине Управление персоналом .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=1004134>.
2. Кондюкова, Е. С. Управление персоналом / Кондюкова Е.С., Пухов В.А. — Ссылка .— 2013 .— Курс «Управление персоналом» входит в блок управленческих дисциплин, изучаемыми по направлению «Экономика». Целями изучения дисциплины являются освоение теории и практики управления персоналом, ознакомление студентов с актуальными проблемами управления персоналом в организации. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=11576>.
3. Криворотов, В. В. Управление персоналом / Криворотов В.В. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5180>.
4. Соломанидина, Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала / Т.О. Соломанидина ; В.Г. Соломанидин .— 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Юнити-Дана, 2015 .— 312 с. — ISBN 978-5-238-01609-2 .— <URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115175>.
5. Управление персоналом организации: учеб. Для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «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, 2005. — 638 с.: ил.; 22 см. — (Высшее образование). — Авт. Указаны на обороте тит. Л. — Библиогр.: с. 627-637 (190 назв.), библиогр. В примеч. — Рекомендовано в качестве учебника. — ISBN 5-16-002273-2. 24 экз.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Кобьелл, Клаус. Мотивация в стиле ЭКШН. Восторг заразителен / Клаус Кобьелл; [пер. с нем. В. Раковой]. — 3-е изд. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2006 .— 189 с. ; 22 см .— (Коротко и по делу) .— Пер. изд. : Begeisterung ist ubertragbar MOTIVACTION . / K. Kobjoll. — Zurich, 1993. — ISBN 5-9614-0300-9. 18 экз.
2. Маркелов, В. Н. Управление персоналом / Маркелов В.Н., Феофанов С.В. — УМК .— 2007 .— в курсе дисциплины «управление персоналом» изучаются общие принципы и технология управления персоналом, выявляются взаимосвязи между экономическими, финансовыми, социально-психологическими факторами и параметрами. Изучаются различные методы управления персоналом, регулирования трудовых отношений в организации и мотивации, стимулирования деятельности, разрешения конфликтных ситуаций.

 .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=6085>.
3. Маслоу А. Мотивация и личность/ А. Маслоу. – СПб.: Питер, 2006 г. – 8 экз.
4. Пряжников, Николай Сергеевич. Мотивация трудовой деятельности: учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Психология» и психол. Специальностям / Н. С. Пряжников. — Москва: Академия, 2008. — 368 с.; 22 см. — (Высшее

профессиональное образование. Психология). — Библиогр.: с. 359-364. — Допущено в качестве учебного пособия. — ISBN 978-5-7695-3572-7. 8 экз.

5. Чегодаева, Ю. Л. Управление персоналом / Чегодаева Ю.Л. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=6173>.

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 используется.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые систем

1. <http://www.audit-it.ru/account5/intrk726.ph>
2. <http://sk.kadrovik.ru>
3. <http://sup.kadrovik.ru>
4. www.grebennikov.ru

9.5. Электронные образовательные ресурсы

1. Мотивация трудовой деятельности: сетевой курс /сост. О.Я.Пономарева. Екатеринбург: ГОУ ВПО УГТУ – УПИ, 2009..
2. Журнал «Мотивация и оплата труда» - www.grebennikov.ru
3. Журнал «Труд за рубежом» - <http://www.bulleten.nm.ru>
4. Журнал “Труд и социальные отношения отношения» - <http://www.jornal-tiso.by.ru>
5. on-line HR – журнал – <http://www.hr-jornal.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием.

Аудитория оснащена мультимедийным оборудованием (компьютер или ноутбук, проектор, экран) для показа слайдов, организации лекций-презентаций, интерактивной доской или доской флип-чарт.

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 – 1.

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение занятий	VII, 1-8	24
Контрольная работа №1	VII, 5	38
Контрольная работа №2	VII,7	38
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
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 – 0,4		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение занятий	VII, 9-17	27
Домашняя работа №1	VII, 10	24
Домашняя работа №2	VII, 15	24
Решение кейсов	VII,13	25
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрена		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: не предусмотрены		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы
не предусмотрены.

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 VII	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятия

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

Кейс №1: Мотивация персонала.

Кейс №2: Стимулирование персонала.

Кейс №3: Нематериальная мотивация персонала.

Кейс №4: Документированная процедура стимулирования.

Кейс №5: Применение метода грейдов в определении системы оплаты труда.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

не предусмотрен.

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 - Кклеланда).
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).
20. Мотивационные типы личности: характеристика, методы управления мотивацией
21. Поколение Y: общая характеристика, особенности управления мотивацией.
22. Виды комплексных социальных программ повышения качества трудовой жизни работников Характеристика одной из них (на выбор).
23. Характеристика интегральной обобщенной системы социальной

мотивации работника (система Кафетерия Р. Марра; буфетный принцип С.И. Ивановой). Примеры компаний в РФ, внедривших систему.

24. Оплата труда: понятие, структура оплаты труда.
25. Формы и системы оплаты труда в России.
26. Применение метода грейдов в определении системы оплаты труда.
27. 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 образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
НАЙМ И ОТБОР ПЕРСОНАЛА

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1125255
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: № 1461 от 14.12.2015

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

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

Руководитель модуля

(Е.А. Хохолева)

Рекомендовано учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств

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

(И.В. Шалина)

Согласовано:

Дирекция образовательных программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «НАЙМ И ОТБОР ПЕРСОНАЛА»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Дисциплина «Найм и отбор персонала» является базовой дисциплиной учебного плана ОП. Дисциплина предусматривает изучение методологических, методических и нормативных оснований организации найма и отбора персонала в организациях, на предприятиях, службах занятости и кадровых агентствах. Предусмотрено освоение студентами основных принципов, механизмов, инструментариев найма и отбора персонала.

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.

Основной акцент при преподавании дисциплины ставится на практическое освоение технологии найма и отбора персонала в разных условиях: организации, кадрового агентства, службы занятости.

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 процедуры найма.

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.

1.2. Язык реализации программы – русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-1 – 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.

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.

Владеть (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 (найма и отбора персонала);
- навыки сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (найма и отбора персонала).

1.4. Объем дисциплины

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	V
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	39	7,65	39
6.	Промежуточная аттестация	18	2,33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	60,98	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	III
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	96	1,20	96
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	9,45	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VI
1.	Аудиторные занятия	6	6	6
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	2	2	2
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	98	0,90	98
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	7,15	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р.1.	Механизмы формирования персонала	Найм (наем), набор, отбор, подбор, прием персонала, планирование потребности в персонале, маркетинг персонала, рекрутинг (рекрутмент). 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. 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. 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.
Р.2.	Составление программы найма персонала	Анализ работы, рабочее место, профессиограмма, описание работы, личностная спецификация, карта компетенций. 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. Должностные инструкции (цели разработки, задачи должностных инструкций, структура, подходы к составлению должностных инструкций). Оптимизация

		технологии составления должностных инструкций. Личностная спецификация. Профессиограмма и анализ работы: общее и отличия. Карты компетенций. Критерии отбора.
Р.3.	Источники найма	Внешние и внутренние источники найма персонала, кадровое агентство, служба занятости, реклама вакансий. Кадровые агентства: виды кадровых агентств, характеристика, условия деятельности. Структура и содержание услуг кадровых агентств. Порядок взаимодействия организаций с кадровыми агентствами. Достоинства и недостатки кадровых агентств как источника найма персонала. Признаки, по которым необходимо выбирать кадровое агентство как источник найма персонала. Ассоциация консультантов по подбору персонала; Ассоциация рекрутинговых агентств Урала. Развитие рекрутмента в мире. Технология деятельности кадровых агентств: порядок взаимодействия с аппликантами и заказчиками. Этика рекрутера. Этические правила деятельности кадрового агентства. Образовательные учреждения как источник найма персонала. Взаимодействие организаций с образовательными учреждениями; целевая подготовка кадров. Службы занятости. Содержание деятельности служб занятости по подбору персоналу. Правовые основы взаимодействия организаций служб занятости. Внутренний и внешний рынок труда. Особенности российского рынка труда. 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.
Р.4.	Отбор, оценка кандидатов и принятие окончательного решения при найме персонала	Формы и методы отбора кандидатов, телефонное собеседование, резюме, анкета кандидата, собеседование, тесты при найме, проверка рекомендаций, медицинское обследование, интернет – рекрутинг. Телефонное собеседование. Структура телефонного собеседования; правила ведения; функции телефонного собеседования. Трудовая биография, резюме как источник информации о кандидате. Правила составления трудовой биографии (резюме). Хронологическая и функциональная трудовая биография. Анкетирование. Основные требования к разработке анкеты. Правила составления анкеты; зависимость объема реквизитов от вакантной должности. Тестирование. Виды тестов. Условия и показания к применению тестов. Место и роль тестов при отборе кандидатов. Этика тестирования. 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 собеседовании. Оценка полученных

		<p>при собеседовании данных. Типичные ошибки интервьюера. Получение рекомендаций и медицинское обследование. Организация процедуры использования результатов. Сравнительная характеристика методов отбора персонала. Методы оценки профессионально важных качеств менеджеров. 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. Показатели эффективности найма и отбора персонала. Документационное обеспечение найма и отбора персонала (Должностная инструкция, трудовой договор, ТК РФ, международные нормы, локальные нормативные акты). Кадровое делопроизводство. Зарубежные подходы к найму и отбору персонала: сравнительная характеристика. Критерии отбора, кратковременный найм, продолжительный найм, кадровая политика, методы отбора кандидатов. Хэдхантинг и антихантинг.</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 (учебный план 5419 (8))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1-4	Механизмы формирования персонала	8
Р.2.	5-8	Составление программы найма персонала	8
Р.3.	9-12	Источники найма	8
Р.4.	13-17	Отбор, оценка кандидатов и принятие окончательного решения при найме персонала	10
Всего:			34

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1	Механизмы формирования персонала	1
Р.2.	2	Составление программы найма персонала	1
Р.3.	3	Источники найма	1
Р.4.	4	Отбор, оценка кандидатов и принятие окончательного решения при найме персонала	1
Всего:			4

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1	Механизмы формирования персонала	0,5
Р.2.	2	Составление программы найма персонала	0,5
Р.3.	3	Источники найма	0,5
Р.4.	4	Отбор, оценка кандидатов и принятие окончательного решения при найме персонала	0,5
Всего:			2

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа №1:

Сравнительная характеристика методов отбора персонала.

Домашняя работа №2:

Решение задач (оценка кандидатов с помощью метода попарных сравнений, профиль метода, оценка затрат найма, замещение вакансий и др.).

Домашняя работа №3:

Методы поиска кандидатов на вакантную должность внутри организации.

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрены.

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

не предусмотрен.

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрена.

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрен.

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрен.

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрен.

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

Контрольная работа №1:

Использование сторонних организаций при найме и отборе кандидатов.

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрена.

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. Механизмы формирования персонала				+			+					
Р.2. Составление программы найма персонала	+			+	+		+					
Р.3. Источники найма				+			+					
Р.4. Отбор, оценка кандидатов и принятие окончательного решения при найме 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. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров: учебное пособие / Н.И. Архипова, О.Л. Седова; Российский государственный гуманитарный университет. - Москва: Проспект, 2016. - 213 с.: табл., схем. - Библиогр.: с. 211. - ISBN 978-5-392-19259-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443669>
2. Беляков, Н.С. Набор и отбор персонала / Н.С. Беляков. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 51 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87513>
3. Виноградов, А.П. Система оценки персонала в организации / А.П. Виноградов. - Москва: Лаборатория книги, 2011. - 126 с. - ISBN 978-5-504-00092-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142245>
4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, И.А. Федорова; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: Проспект, 2013. - 75 с. - ISBN 978-5-392-09732-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252109>

9.1.2. Дополнительная литература

1. Емельяненко, М.Т. Методы подбора и отбора персонала на государственную и муниципальную службу / М.Т. Емельяненко. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 70 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87391>
2. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом: 100 вопросов и ответов о самом насущном в современной кадровой работе: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 176 с.: ил. - ISBN 978-5-4475-1579-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253717>
3. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северокавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>

9.1.2.1. 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

1. MicrosoftPowerPoint
2. MicrosoftWord

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-executive.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 оснащена аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной), текстовой камерой, мультимедийным проектором.

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 – 1.

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	V, 1-8	24
Контрольная работа №1	V, 7	76
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
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 – 0,4		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение занятий	V, 9-17	27
Домашнее работа №1	V, 8	24
Домашнее работа №2	V, 12	24
Домашнее работа №3	V, 16	25
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрена		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: 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 V	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрены.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Внешние источники найма.
2. Внутренние источники найма.
3. Реклама вакансий. Планирование средств рекламы.
4. Формы и методы отбора кандидатов. Основные требования к оценочной технологии.
5. Типичный процесс принятия решений по отбору. Ступени отбора.
6. Элементы самоотбора кандидатов на рабочие места.
7. Трудовая биография, резюме как источник информации о кандидате.
8. Анкетирование. Основные требования к составлению анкеты.
9. Собеседование: виды, цели проведения.
10. Порядок подготовки и проведения интервью как деловой беседы. Правила интервью.
11. Три аспекта оценки кандидата при собеседовании. Структура интервью с кандидатом в ситуации найма. Типичные ошибки интервьюера. Оценки полученных при собеседовании данных.
12. Тестирование как метод отбора кандидатов.
13. Получение рекомендаций: способы, этические аспекты.
14. Медицинское освидетельствование при отборе: цели, использование результатов.
15. Методы оценки профессионально важных качеств менеджеров.
16. Ассесмент-центр: общая характеристика технологии (принципы, типы по целям, методы, кадровое обеспечение).
17. Введение в должность.
18. Показатели эффективности найма и отбора персонала в организации.
19. Документационное обеспечение найма и отбора персонала.
20. «Хэдхантинг» и «антихантинг».

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

1. Понятие системы найма и отбора персонала и ее основные элементы.
2. Концептуальные подходы к созданию программы найма персонала: диагностика внутренних факторов организации.
3. Маркетинг персонала: сущность, аспекты маркетинга. Роль маркетинга персонала при выявлении потребности в персонале.
4. Планирование персонала: виды и методы планирования.
5. Основные этапы составления программы найма. Рабочее место: основные понятия, структура.

6. Анализ работы: структура опросника. Анализ работы, описание работы, должностная инструкция, личностная спецификация – соотношение данных понятий.
7. Назначение анализа работы.
8. Профессиография и ее роль в процедуре найма и отбора персонала.
9. Понятие «компетенция». Применение компетенций в сфере управления персоналом.
10. Условия найма.
11. Должностная инструкция (цели разработки, задачи должностных инструкций, структура).
12. Должностная инструкция и заявка на подбор персонала.
13. Источники найма: виды, основные характеристики.
14. Кадровые агентства: виды кадровых агентств, содержание услуг, порядок взаимодействия с аппликантами и заказчиками, технология работы над заказами. Принципы успешного взаимодействия агентств с работодателями.
15. Внешние источники найма.
16. Внутренние источники найма.
17. Реклама вакансий. Планирование средств рекламы.
18. Формы и методы отбора кандидатов. Основные требования к оценочной технологии.
19. Типичный процесс принятия решений по отбору. Ступени отбора.
20. Элементы самоотбора кандидатов на рабочие места.
21. Трудовая биография, резюме как источник информации о кандидате.
22. Анкетирование. Основные требования к составлению анкеты.
23. Собеседование: виды, цели проведения.
24. Порядок подготовки и проведения интервью как деловой беседы. Правила интервью.
25. Три аспекта оценки кандидата при собеседовании. Структура интервью с кандидатом в ситуации найма. Типичные ошибки интервьюера. Оценки полученных при собеседовании данных.
26. Тестирование как метод отбора кандидатов.
27. Получение рекомендаций: способы, этические аспекты.
28. Медицинское освидетельствование при отборе: цели, использование результатов.
29. Методы оценки профессионально важных качеств менеджеров.
30. Ассессмент-центр: общая характеристика технологии (принципы, типы по целям, методы, кадровое обеспечение).
31. Введение в должность.
32. Показатели эффективности найма и отбора персонала в организации.
33. Документационное обеспечение найма и отбора персонала.
34. «Хэдхантинг» и «антихантинг».

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 образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России
Б.Н. Ельцина»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ**

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины 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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Управлением деловой карьерой» составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утверждённого Министерством образования Российской Федерации 14.12.2015, (номер государственной регистрации №1461.). Дисциплина «Управлением деловой карьерой» относится к базовой части учебного плана ОП, базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении дисциплины: «Талант-менеджмент». Изучение программного материала должно способствовать формированию знаний, умений и навыков в вопросах управления предпринимательским потенциалом.

1.2. Язык реализации программы – русский.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

ПК-1 – 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.

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- сущность предпринимательского потенциала, его объект, предмет;
- содержание принципов и функций организационной культуры;
- сущность и методы управления организационной культурой;
- о возможностях формирования, поддержания и изменения предпринимательского потенциала;
- методы определения эффективности предпринимательского потенциала.

Уметь:

- применять полученные знания и навыки в практической деятельности предпринимателя;
- использовать психологические методы и методики для исследования предпринимательского потенциала в организации;
- использовать свой личностный потенциал, работать над формированием и развитием лидерских качеств и предпринимательских способностей;
- формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации.

Владеть (демонстрировать навыки и опыт деятельности):

- определять свой предпринимательский потенциал и предпринимательский потенциал других людей в своем окружении;
- понимать роль предпринимательства в обществе, на уровне организации и в личной жизни;
- понимать природу предпринимательства и способы управления этим процессом;
- определять способы проявления предпринимательства, в том числе в таких контекстах как начало нового бизнеса, корпорация, социальная сфера и др.;
- развить понимание важности появляющихся возможностей, как их можно распознавать и как правильно оценивать.

- современными технологиями управлением поведением персонала в области управления предпринимательским потенциалом.

1.4. Объем дисциплины

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

№ 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	34	5.10	34
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	39.35	72
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	2		2

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	V
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	60	1.2	60
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	9,45	72
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	2		2

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	IV
1.	Аудиторные занятия	6	6	6
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	2	2	2
4.	Лабораторные работы	-		-
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	62	0,90	62
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	7,15	72
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	2		2

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р.1.	Концептуальные основы управления деловой карьерой	<p>Предпринимательство как экономическое и социально-психологическое явление. Экономический и психологический подходы к определению сущности деловой карьерой. Соотношение понятий «предпринимательство», «бизнес», «коммерция». Формы деловой карьеры. Индивидуальное предпринимательство и предпринимательство с образованием юридического лица. Малое, среднее и крупное предпринимательство. Предпринимательство как особый вид деятельности и как образ жизни.</p> <p>Содержание категории «предпринимательский потенциал». История возникновения понятия «предпринимательский потенциал». Соотношение понятий «человеческий потенциал», «трудовой потенциал», «человеческий капитал» и «предпринимательский потенциал». Основные теоретические подходы к изучению деловой карьеры: экономический (С.А. Дятлов, Е.В. Ленский, Э.М. Либанова, Е.А. Палий, М.В. Кибакиным и В.А. Лапшовым и др.); социально-организационный (Ж.-М. Галь, В.А. Дятлов, А.А. Лобанов, В.В. Травкин и др.); социально-экологический – (Н.Н. Авдеева, И.И. Ашмарин и др.); социально-психологический.</p> <p>Структура деловой карьеры. Характеристики содержания предпринимательского потенциала. Основные виды потенциала: биологический, психический и личностный. Составляющие компоненты деловой карьеры: ценностно-мотивационный, интеллектуальный, эмоциональный, поведенческий, коммуникативный, регуляторный. Виды предпринимательского потенциала: управленческий, лидерский, профессиональный творческий, предпринимательский.</p>
Р.2.	Диагностика предпринимательского потенциала.	<p>Диагностика предпринимательского потенциала. Качественные и количественные методы исследования предпринимательского потенциала. Методики анализа отдельных качеств предпринимательского потенциала. Система показателей оценки объема предпринимательского потенциала: креативная (творческая) составляющая, профессионально-квалификационная составляющая, психофизиологическая составляющая.</p>
Р.3.	Методологические основы управления предпринимательским потенциалом персонала в организации.	<p>Формирование предпринимательского потенциала в Европе и США. Особенности формирования предпринимательского потенциала в российской экономической действительности. Механизмы активизации предпринимательского потенциала.</p>
Р.4.	Эффективность использования кадровой карьеры	<p>Понятие эффективность использования предпринимательского потенциала персонала. Условия эффективного использования предпринимательского потенциала.</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 (учебный план 5419 (8))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1-2	Концептуальные основы управления деловой карьерой	4
Р.2.	3-4	Диагностика предпринимательского потенциала.	6
Р.3.	5-6	Методологические основы управления предпринимательским потенциалом персонала в организации	4
Р.4.	7-8	Эффективность использования кадровой карьеры	3
Всего:			17

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1-2	Концептуальные основы управления деловой карьерой	1
Р.2.	3-4	Диагностика предпринимательского потенциала	1
Р.3.	5-6	Методологические основы управления предпринимательским потенциалом персонала в организации	1
Р.4.	7-8	Эффективность использования кадровой карьеры	1
Всего:			4

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1-2	Концептуальные основы управления деловой карьерой	0,5
Р.2.	3-4	Диагностика предпринимательского потенциала.	0,5
Р.3.	5-6	Методологические основы управления предпринимательским потенциалом персонала в организации.	0,5
Р.4.	7-8	Эффективность использования кадровой карьеры	0,5
Всего:			2

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа №1:

Методы диагностики психологических барьеров на пути предпринимательской деятельности. Анализ содержания организационной культуры на примере организации (по выбору студента).

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрен.

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

не предусмотрен.

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

не предусмотрена.

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрен.

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрен.

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрено

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

Контрольная работа №1:

Вариант 1

1. Стадии предпринимательской деятельности (Й. Шумпетер).
2. Современные взгляды на этику предпринимательства. Общие этические принципы и нормы предпринимательства.

Вариант 2

1. Основные функции предпринимательства.
2. Социально-психологические особенности отечественного предпринимательства.

Вариант 3

1. Социально-психологические особенности зарубежного предпринимательства.
2. Психоаналитическая теория мотивации предпринимательской деятельности Кетс-де-Вриза.

Вариант 4

1. Характеристика психодинамического и социодинамического подходов к изучению социально-психологических особенностей предпринимательства.
2. Предпринимательство как поведение.

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрена.

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
Р.1. Концептуальные основы управления деловой карьерой				*							
Р.2. Диагностика предпринимательского потенциала.				*							
Р.3. Методологические основы управления предпринимательским потенциалом персонала в организации				*							
Р.4. Эффективность использования кадровой карьеры					*						

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. Рубин, Ю.Б. Предпринимательство: учебник / Ю.Б. Рубин. - 13-е изд., перераб. и доп. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - 864 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252953>
2. Столяренко, А.М. Психология менеджмента: учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 456 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133> 9.1.2.

3. Бусыгин, Анатолий Вячеславович. Предпринимательство: Учебник для вузов по специальностям "Менеджмент" и "Национальная экономика" / А. В. Бусыгин. — Москва : Бусыгин, 2003. — 614 с. : табл. — Рек. М-вом общ. и проф. образования РФ. — Библиогр.: с. 611-614. — ISBN 5-902507-01-4 : 200-00. 31 экз.
4. Управление персоналом организации: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "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, 2005. — 638 с. : ил. ; 22 см. — (Высшее образование). — Авт. указаны на обороте тит. л. — Библиогр.: с. 627-637 (190 назв.), библиогр. в примеч. — Рекомендовано в качестве учебника. — ISBN 5-16-002273-2. 24 экз.
5. Усова, О. В. Управление персоналом / Усова О.В. — УМК. — 2007. — Курс «Управление персоналом» является теоретической, методологической и практической базой для освоения особенностей управления персоналом организаций различных организационных форм и форм собственности во всех сферах трудовой деятельности. В настоящем курсе отражены результаты зарубежных и отечественных исследований и практический опыт в области управления персоналом различных уровней управления. В ходе изучения курса рассматриваются следующие основные вопросы: теоретические основы управления персоналом, формирование системы управления персоналом, кадровое планирование, технология управления персоналом, включая наем, оценку, отбор, профессиональную ориентацию, трудовую адаптацию, обучение персонала, управление его развитием и поведением. Особое внимание уделяется проблеме эффективности управления персоналом, включая разработку проектов повышения эффективности управления персоналом, оценку их экономической и социальной эффективности. Данный курс включен в учебный план по специальности. — в корпоративной сети УрФУ. — <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=2692>.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Предпринимательство: учебник /А.Н. Романов, В.Я. Горфинкель, Г.Б. Поляк и др.; под ред. В.Я. Горфинкель, Г.Б. Поляк. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 700 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116987>
2. Проблемы экономической психологии /под ред. А.Л. Журавлев, А.Б. Купрейченко. - М.: Институт психологии РАН, 2005. - Т. 2. - 647 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86439>
3. Калинина, Е. Г. Управление персоналом / Калинина Е.Г. — УМК. — 2008. — в ресурсе представлены основные рекомендации, рабочие программы курсов, конспекты лекций, презентации к лекциям, планы семинарских занятий с указанием литературы. предложена тематика контрольных работ, приведены задания для текущего и итогового контроля знаний студентов. даны ссылки на учебники и учебные пособия, рекомендуемые для изучения курсов и подготовки к зачетам и экзаменам. предлагаемые материалы ресурса призваны помочь при изучении дисциплин гуманитарного и социально-экономического блока, освоение которых предусмотрено фгос третьего поколения. ресурс направлен на формирование универсальных, инструментальных, социально-личностных и общекультурных компетенций. — в корпоративной сети УрФУ. — <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=8091>.
4. Маркелов, В. Н. Управление персоналом / Маркелов В.Н., Феофанов С.В. — УМК. — 2007. — в курсе дисциплины «управление персоналом» изучаются общие принципы и технология управления персоналом, выявляются взаимосвязи между экономическими, финансовыми, социально-психологическими факторами и параметрами. изучаются различные методы управления персоналом, регулирования трудовых отношений в организации и мотивации, стимулирования деятельности, разрешения конфликтных ситуаций.

. — в корпоративной сети УрФУ. — <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=6085>.
5. Чегодаева, Ю. Л. Управление персоналом / Чегодаева Ю.Л. — УМК. — 2007. —. — в

корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=6173>.

Специальные журналы:

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

9.2. Методические разработки

не используются.

9.3. Программное обеспечение

не используется.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.psy.msu.ru/science/vestnik/>
2. Библиотека Гумер <http://www.gumer.info/>
3. Библиотека думающего о России <http://www.patriotica.ru/history/index.html>
4. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование»
<http://www.humanities.edu.ru/>

9.5. Электронные образовательные ресурсы

1. <http://www.reformarzd.ru/archive/art4.html> Журнал "Корпоративная культура"
2. <http://www.psy.msu.ru/science/vestnik/>
3. s-culture.ru hr-portal.ru Корпоративная культура
4. psyfactor.org/personal/personal14-03.htm Организационная культура

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием.

Лекционная аудитория оснащена компьютерами, интерактивной доской, мультимедийной установкой.

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 – 1.

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
Посещение занятий	VI, 1-8	24
Контрольная работа №1	VI, 5	76
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
Посещение занятий	VI, 9-17	27
Домашняя работа №1	VI, 15	73
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрена		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: 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 VI	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрены.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Предпринимательство как экономическое и социально - психологическое явление.
2. История возникновения понятия «деловая карьера».
3. Основные теоретические подходы к изучению деловой карьеры.
4. Структура предпринимательского потенциала
5. Основные виды потенциала: биологический, психический и личностный.
6. Составляющие компоненты предпринимательского потенциала: ценностно-мотивационный, интеллектуальный, эмоциональный, поведенческий, коммуникативный, регуляторный.
7. Виды предпринимательского потенциала: управленческий, лидерский, профессиональный творческий, предпринимательский.
8. Диагностика предпринимательского потенциала.
9. Гендерные особенности деловой карьеры.
10. Субъективные и объективные факторы мотивации предпринимательской деятельности. Закон оптимума мотивации.
11. Ценностные ориентации предпринимателей как основа мотивации предпринимательской деятельности.
12. Классификация мотивов предпринимательской деятельности
13. Психология предпринимательского риска. Понятие риска в психологическом описании предпринимательства.
14. Основные виды рисков и их психологические последствия. Объективная и субъективная составляющие предпринимательского риска.
15. Основные механизмы нейтрализации предпринимательских рисков.
16. Психологические модели предпринимательского поведения.
17. Типология моделей предпринимательского поведения, их общая характеристика и особенности проявления.
18. Диагностика индивидуальной модели поведения и прогноз ее проявлений в предпринимательской деятельности.
19. Психология современного российского и западного предпринимателей: сравнительная характеристика.
20. Психологическая компетентность предпринимателя.
21. Предпринимательство как стратегия жизненной адаптации.
22. Синдром предпринимателя: сущность и причины возникновения.
23. Профессиональные деструкции личности предпринимателя: сущность, причины возникновения, методы профилактики.
24. Стресс в предпринимательской деятельности.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

не предусмотрен.

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 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 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

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	Доцент	Управления 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 «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:

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

ПК-32 – владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя.

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:

- проектировать эффективную кадровую политику, поддерживая позитивный имидж организации как работодателя;
- разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией организацией.

Владеть (демонстрировать навыки и опыт деятельности):

- современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения.

1.4. Объем дисциплины

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VI
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	70	5,1	70
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	39,35	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	V
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	96	1,20	96
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	9,45	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VII
1.	Аудиторные занятия	6	6	6
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	2	2	2
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	98	0,90	98
6.	Промежуточная аттестация	4	0,25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	108	7,15	108
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	3		3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4.2. Практические занятия

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1-2	«Управление обучением персонала» как научная и учебная дисциплина	4
Р.2.	3-4	История и методология управления обучением персонала	4
Р.3.	5-6	Теория и практика управления обучением персонала в России	4
Р.4.	7-9	Современная зарубежная практика управления обучением персонала	5
Всего:			17

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

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

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1	«Управление обучением персонала» как научная и учебная дисциплина	0,5
Р.2.	2	История и методология управления обучением персонала	0,5
Р.3.	3	Теория и практика управления обучением персонала в России	0,5
Р.4.	4	Современная зарубежная практика управления обучением персонала	0,5
Всего:			2

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа №1:

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

Домашняя работа №2:

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 предусмотрен.

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

Реферат №1:

1. Цели, принципы управления обучением персонала.
2. Методы, формы управления обучением персонала.
3. Средства и виды управления обучением персонала.
4. Подходы к управлению обучением персонала: деятельностный, предметно-деятельностный, системно-деятельностный, личностно-ориентированный, компетентностный.
5. 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 предусмотрена.

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

не предусмотрен.

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ

не предусмотрен.

4.3.7. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

не предусмотрен.

4.3.8. Примерная тематика контрольных работ

не предусмотрена.

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрена.

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. Введение в курс «Управление обучением персонала»				*								
Р.2. История и методология управления обучением персонала				*								

Р.3. Теория и практика управления обучением персонала в России				*									
Р.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.То же [Электронный ресурс] URL: <https://www.twirpx.com/file/174152/>
2. Моргунов Е., «Управление персоналом: исследование, оценка, обучение». Москва. «Бизнес-школа «Интел-синтез»», 2010 г. То же [Электронный ресурс] URL: <https://www.twirpx.com/file/221333/>

9.1.2. Дополнительная литература

1. Бабанский, Ю.К. Избранные педагогические труды: научное издание / Ю.К., Бабанский. – М. : Педагогика, 2009.– 560 с.То же [Электронный ресурс] URL: <http://www.klex.ru/hw7>
2. Борисова, Е.А.Оценка и аттестация персонала: учеб. пособие /Е.А., Борисова. – СПб, 2008. – 212 с.То же [Электронный ресурс] URL: <http://www.klex.ru/7dg>
3. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учеб. пособие /В.Р., Веснин. – М.: Проспект, 2009. – 688 с.То же [Электронный ресурс] URL: <http://www.alleng.ru/d/manag/man305.htm>
4. 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. – 280с. То же [Электронный ресурс] URL: <http://lib.znate.ru/docs/index-166561.html>

9.2. Методические разработки

В разработке.

9.3. Программное обеспечение

1. MicrosoftPowerPoint
2. MicrosoftWord

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Сайты профессиональных сообществ:

1. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России
2. <http://www.acrnet.org> – Association for Conflict Resolution (ACR)
3. <http://www.iacm-conflict.org> – International Association for Conflict Management (IACM)
4. <http://www.astd.org> – American Society of Training and Development (ASTD)
5. <http://www.apa.org> – American Psychological Association (APA)
6. <http://www.corpu.com> – Corporate University Xchange
7. <http://www.e-xecutive.ru> – Сообщества менеджеров
8. <http://www.hr-info.ru> – HR-портал
9. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков
10. <http://www.rabe.ru> – Российская Ассоциация Бизнес-Образования
11. <http://www.training.ru> – Все про тренинги
12. <http://www.treko.ru> – Клуб тренеров и консультантов
13. <http://www.ubo.ru> - УралБизнесОбразование

9.5. Электронные образовательные ресурсы

не используются.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием.

Лекционная аудитория оснащена аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной), текстовой камерой, мультимедийным проектором.

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- 1,0.

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	VI, 1-8	24
Домашняя работа №1	VI, 6	76
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 – 0,4		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение практических занятий	VI, 9-17	27
Ответы на практических занятиях	VI, 9-17	27
Домашняя работа №2	VI, 12	23
Реферат №1	VI, 15	23
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1,0		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: не предусмотрено		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта не предусмотрены.

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 VI	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

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

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрены.

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 предусмотрен.

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 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 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

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
Протокол № 8 от 15.04.2016 г.

(И.В. Шалина)

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:

ПК-1 – 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-6 – знание 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-11 – владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);

ПК-15 – владение 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-20 – умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

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 (демонстрировать навыки и опыт деятельности):

- 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 обучения (учебный план 5419 (8))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)	
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	III	IV
1.	Аудиторные занятия	136	136	17	119
2.	Лекции	68	68	8	60
3.	Практические занятия	68	68	9	59
4.	Лабораторные работы	-			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	58	24,40	15	43
6.	Промежуточная аттестация	22	6.58	4, зачет	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	216	166,98	36	180
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	6		1	5

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VI
1.	Аудиторные занятия	18	18	18
2.	Лекции	8	8	8
3.	Практические занятия	10	10	10
4.	Лабораторные работы	-		
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	180	6,70	180
6.	Промежуточная аттестация	18	6.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	216	31.03	216
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	6		6

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	V
1.	Аудиторные занятия	18	18	18
2.	Лекции	8	8	8
3.	Практические занятия	10	10	10
4.	Лабораторные работы	-		
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	180	2,7	180
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	216	23.03	216
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	6		6

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код разделов и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Семестр III		
Р.1.	Методология управления персоналом организации. Система управления персоналом организации	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. Философия управления персоналом. Национальная специфика философии управления персоналом. Концепция управления персоналом. Основные закономерности управления персоналом

		<p>организации</p> <p>Принципы управления персоналом. Система методов управления персоналом в организации. Характеристика административных, экономических и социально-психологических методов. Методы построения системы управления персоналом.</p> <p>Организационное проектирование системы управления персоналом организации.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Р.2.	Стратегическое управление персоналом организации	<p>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.</p>
Р.3.	Планирование работы персоналом организации	<p>Основа 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.</p>

Семестр IV		
Р.4.	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 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
Р.5.	Технологии управления развитием персонала	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.
Р.6.	Оценка результатов деятельности персонала организации	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 персоналом организации. Этапы и методы аудита.

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 (учебный план 5419 (8))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на выполнение работы, час
Семестр III			
Р.1.	1-5	Методология и система управления персоналом организации	3
Р. 2.	6-10	Стратегическое управление персоналом организации	3
Р. 3.	11-16	Планирование работы с персоналом организации	3
Семестр IV			
Р. 4.	17-22	Технологии управления персоналом организации	20
Р. 5.	23-28	Технологии управления развитием персонала	20
Р.6.	29-34	Оценка результатов деятельности персонала организации	19
Всего:			68

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3), 5662 (3,4))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на выполнение работы, час
Р.1	1-2	Методология и 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

Домашняя работа №1:

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

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрен.

4.3.3. Примерный перечень тем рефератов

не предусмотрен.

4.3.4. Примерная тематика индивидуальных и групповых проектов

не предусмотрена.

4.3.5. Примерный перечень тем расчетных работ

не предусмотрен.

4.3.6. Примерный перечень тем расчетно-графических работ.

не предусмотрен.

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:

1. Организационное проектирование системы управления персоналом организации.
2. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования.
3. Характеристика этапов организационного проектирования.
4. Цели и функции системы управления персоналом

Контрольная работа 2:

Темы:

1. Оценка результатов труда персонала организации.
2. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.
3. Оценка затрат на персонал организации.
4. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

4.3.9. Примерная тематика коллоквиумов

не предусмотрена.

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. Методология и система управления персоналом организации				*								
Р.2. Стратегическое управление персоналом организации				*								
Р.3. Планирование работы с персоналом организации				*	*							
Р.4. Технологии управления персоналом организации			*	*	*							
Р.5. Технологии управления развитием персонала			*	*	*							
Р.6. 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. Бердникова, О. А. Управление персоналом / Бердникова О.А. — РП .— 2006 .— Рабочая программа по дисциплине Управление персоналом .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=1004134>.
2. Кондюкова, Е. С. Управление персоналом / Кондюкова Е.С., Пухов В.А. — Ссылка .— 2013 .— Курс «Управление персоналом» входит в блок управленческих дисциплин, изучаемыми по направлению «Экономика». Целями изучения дисциплины являются освоение теории и практики управления персоналом, ознакомление студентов с актуальными проблемами управления персоналом в организации. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=11576>.
3. Криворотов, В. В. Управление персоналом / Криворотов В.В. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5180>.
4. Управление персоналом организации: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "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, 2005. — 638 с.: ил.; 22 см. — (Высшее образование). — Авт. указаны на обороте тит. л. — Библиогр.: с. 627-637 (190 назв.), библиогр. в примеч. — Рекомендовано в качестве учебника. — ISBN 5-16-002273-2. 24 экз.
5. Усова, О. В. Управление персоналом / Усова О.В. — УМК .— 2007 .— Курс «Управление персоналом» является теоретической, методологической и практической базой для освоения особенностей управления персоналом организаций различных организационных форм и форм собственности во всех сферах трудовой деятельности. В настоящем курсе отражены результаты зарубежных и отечественных исследований и практический опыт в области управления персоналом различных уровней управления. В ходе изучения курса рассматриваются следующие основные вопросы: теоретические основы управления персоналом, формирование системы управления персоналом, кадровое планирование, технология управления персоналом, включая наем, оценку, отбор, профессиональную ориентацию, трудовую адаптацию, обучение персонала, управление его развитием и поведением. Особое внимание уделяется проблеме эффективности управления персоналом, включая разработку проектов повышения эффективности управления персоналом, оценку их экономической и социальной эффективности. Данный курс включен в учебный план по специальности .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=2692>.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Бердникова, О. А. Управление персоналом / Бердникова О.А. — РП .— 2006 .— Рабочая программа по дисциплине Управление персоналом .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=1004134>.
2. Кондюкова, Е. С. Управление персоналом / Кондюкова Е.С., Пухов В.А. — Ссылка .— 2013 .— Курс «Управление персоналом» входит в блок управленческих дисциплин, изучаемыми по направлению «Экономика». Целями изучения дисциплины являются освоение теории и практики управления персоналом, ознакомление студентов с актуальными проблемами управления персоналом в организации. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=11576>.
3. Криворотов, В. В. Управление персоналом / Криворотов В.В. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5180>.
4. Маслова, В. М. Управление персоналом предприятия / В.М. Маслова .— Москва : Юнити-Дана, 2012 .— 223 с. — ISBN 5-238-01104-0 .— <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117388>>.
5. Управление персоналом организации: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "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, 2005. — 638 с.: ил.; 22 см. — (Высшее образование). — Авт. указаны на обороте тит. л. — Библиогр.: с. 627-637 (190

назв.), библиогр. в примеч. — Рекомендовано в качестве учебника. — ISBN 5-16-002273-2. 24 экз.

Отечественные журналы

1. Директор по персоналу
2. Кадровая служба и управление персоналом предприятия
3. Кадровый менеджмент
4. Кадры предприятия
5. Мотивация и оплата труда
6. Персонал-профи
7. Проблемы теории и практики управления
8. Работа с персоналом
9. Российский журнал менеджмента
10. Служба кадров и персонал
11. Управление персоналом
12. Управление развитием персонала
13. Управление человеческим потенциалом

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

9.2. Методические разработки

В разработке.

9.3. Программное обеспечение

1. Microsoft PowerPoint.
2. Microsoft Word.

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

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

9.5. Электронные образовательные ресурсы

Интернет ресурсы

1. Режим доступа: <http://www.HRdigest.ru>
2. Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>
3. Режим доступа: <http://www.hro.ru/hrm>
4. Режим доступа: <http://hr-zone.net>
5. Информационно-образовательный портал [http:// study.ustu.ru](http://study.ustu.ru).

Иностранные HR-порталы

1. Режим доступа: [http:// www.hronline.com](http://www.hronline.com) - кадровые проблемы в США
2. Режим доступа: <http://www.peoplemanagement.co.uk> - английский HR-портал
3. Режим доступа: <http://www.hr-guide.com> — портал-гид по всем темам управления персоналом

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием.

Лекционная аудитория оснащена аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной), текстовой камерой, мультимедийным проектором.

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 – 1.

6.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр III

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,4		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	III, 1-8	24
Домашняя работа №1	III, 7	76
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
Посещение практических занятий	III, 9-17	50
Работа в группах	III, 9-17	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: не предусмотрено		

Семестр IV

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0,4		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Посещение лекций	IV, 1-8	24
Контрольная работа №1	IV, 7	76
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0,6		
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
Посещение практических занятий	IV, 9-17	27
Контрольная работа №2	IV, 16	73
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: не предусмотрены.		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсового проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Написание теоретической главы	IV, 1-4	20
Проведение исследования	IV, 5-10	30
Разработка рекомендаций	IV, 11-12	20
Оформление работы	IV, 13	10
Защита курсового проекта	IV, 14	20
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – 0,4		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – 0,6		

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 III	0,5
Семестр IV	0,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к рабочей программе дисциплины

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрены.

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. Требование 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.

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
ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Модуль Профессиональная сфера кадрового менеджмента	Код модуля 1125255
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: №1461 от 14.12.2015

Екатеринбург, 2016

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1.	Обласова Лидия Закиевна	Кандидат технических наук, доцент	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 «ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА»

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Курс «Формирование кадрового резерва» состоит из лекционно-практических занятий, которые включают разделы актуальности управленческого консультирования в современных рыночных условиях, методологические основы, философия управленческого консультирования и кадрового консалтинга, консультирование по восьми основным группам: менеджмент, маркетинг, производство, администрирование, финансы, управление человеческими ресурсами, специализированные консалтинговые услуги, кадровый менеджмент и действия консультантов в практических деловых ситуациях по содействию реструктуризации российских промышленных предприятий, фирм и организаций.

1.2. Язык реализации программы – русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

ПК-6 – знание 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-21 – знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике.

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- теоретические основы формирования кадрового резерва;
- основы оценки качества обучения, профессионального развития и продвижения персонала.

Уметь:

- уметь работать с кадровым резервом;
- организовать работу по формированию кадрового резерва в организации.

Владеть (демонстрировать навыки и опыт деятельности):

- навыками и умением формирования кадрового резерва и применять их на практике.

1.4. Объем дисциплины

Очная форма обучения (учебный план 5419 (8))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	II
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	34	5.10	34
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	39.35	72
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	2		2

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VII
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	46	1,20	46
6.	Промежуточная аттестация	18	2.33	18, экзамен
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	11,53	72
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	2		2

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)	VI
1.	Аудиторные занятия	6	6	6
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	2	2	2
4.	Лабораторные работы			
5.	Самостоятельная работа студентов, включая все виды текущей аттестации	62	0,90	62
6.	Промежуточная аттестация	4	0.25	4, зачет
7.	Общий объем по учебному плану, час.	72	7.15	72
8.	Общий объем по учебному плану, з. е.	2		2

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела в и тем	Раздел, тема дисциплины	Содержание
Р.1.	Методологические основы формирования кадрового резерва	Консультирование (консалтинг) - составная часть международных стандартов менеджмента бизнеса. Проблемы развития консалтинга в современных рыночных условиях. Методологические основы «Формирования кадрового резерва». Определение понятий: кадрового резерва, консультант, психологический консалтинг, политический консалтинг. Субъект, виды и объекты консультирования. Философия кадрового консультирования и психологического консалтинга. История развития кадрового консультирования, становления управленческого консультирования в России. Субъекты, виды и объекты

		формирования кадрового резерва. Два вида кадрового консультирования по ресурсам и по процессам. Характер и цель формирования кадрового резерва.
Р.2.	Особенности формирования кадрового резерва	Формы профессиональных услуг, связанных с консалтингом. Проблемы, решаемые российскими консультантами. Формальные фазы консультирования. Подготовка. Диагностика. Решение. Рекомендации. Завершение. Роли и задачи, выполняемые консультантами. Резонатор; подкрепление подготовленных решений или обоснование принятых решений; помочь клиентам осознать проблему, выработать альтернативные методы, помочь разработать стратегию и тактику. Преимущества: особые знания и навыки, свобода от рутинной работы, независимость. Особенности карьеры консультанта. Преимущества и недостатки. Эффективное использование кадрового резерва. Как выбрать необходимого консультанта и куда обращаться за консультационной помощью? Процедура отбора консультанта. Способы отбора консультантов в России. Различия между плохим и хорошим консультантом. Консультирование в области информационных технологий и информационных услуг. Консультирование по управлению человеческими ресурсами. Консультирование и общие вопросы управления. Особенности карьеры консультанта. Преимущества и недостатки
Р.3.	Консалтинг по управлению человеческими ресурсами	Консультационная помощь по всем кадровым аспектам. Анализ кадровой политики, планирование персонала, найм и отбор персонала, мотивация и стимулирование, оценка персонала, развитие кадрового потенциала компании. Кадровый аудит. Консультирование в области информационных технологий и информационных услуг. Консультирование по основным группам: менеджмент, маркетинг, производство, финансы, управление человеческими ресурсами, специализированные консалтинговые услуги, консультирование по информационным технологиям, администрирование. Консультирование по формированию кадрового резерва

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 (учебный план 5419(8))

Код Раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1-2	Методологические основы формирования кадрового резерва	4
Р.2.	3-5	Особенности формирования кадрового резерва	6
Р.3.	6-8	Консалтинг по управлению человеческими ресурсами	7
		ИТОГО:	17

Заочная форма обучения (учебный план 5636 (3))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1	Методологические основы формирования кадрового резерва	1
Р.2.	2	Особенности формирования кадрового резерва	1
Р.3.	3-4	Консалтинг по управлению человеческими ресурсами	2
		ИТОГО:	4

Заочная ускоренная форма обучения (учебный план 5662 (3,4))

Код раздела, темы	Номер занятия	Тема занятия	Время на проведение занятия (час.)
Р.1.	1	Методологические основы формирования кадрового резерва	0,5
Р.2.	2	Особенности формирования кадрового резерва	1
Р.3.	3-4	Консалтинг по управлению человеческими ресурсами	0,5
		ИТОГО:	2

4.3. Примерная тематика самостоятельной работы

4.3.1. Примерный перечень тем домашних работ

Домашняя работа № 1:

Разработка рекомендаций по формированию кадрового резерва на примере компании ОАО «Н***».

Домашняя работа №2:

Разработка рекомендаций консультанта по проблемам компании ОАО «Металлург».

4.3.2. Примерный перечень тем графических работ

не предусмотрен.

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

не предусмотрен.

- 4.3.4 Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов не предусмотрена.
- 4.3.5 Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов) не предусмотрен.
- 4.3.6 Примерный перечень тем расчетно-графических работ не предусмотрен.
- 4.3.7 Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ) не предусмотрен.
- 4.3.8 Примерная тематика контрольных работ
Контрольная работа №1:
Особенности формирования кадрового резерва в организации
- 4.3.9 Примерная тематика коллоквиумов не предусмотрена.

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. Методологические основы формирования кадрового резерва				+								
Р.2. Особенности формирования кадрового резерва				+								
Р.3. Консалтинг по управлению человеческими ресурсами				+								

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. Блюмин, А. М. Информационный консалтинг. Теория и практика консультирования / А.М. Блюмин .— Москва : Дашков и Ко, 2012 .— 366 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-01897-8 .— <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114134>>.
2. Жидкова, О. С. Управленческий консалтинг / Жидкова О.С. — УМК .— 2007 .— Дисциплина посвящена изучению вопросов управленческого консультирования. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5812>.
3. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: учебное пособие по дисциплине региональной составляющей специальности "Управление персоналом" / [Н. И. Шаталова, Н. А. Александрова, О. Ю. Брюхова и др.]; под ред. Н. И. Шаталовой. — Москва: ИНФРА-М, 2012. — 221 с.: ил. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — (Высшее образование) .— Авт. указаны на обороте тит. л. — Библиогр.: с. 216-217 (32 назв.), библиогр. в примеч. 18 экз.
4. Курникова, Е. В. Консалтинг в социальной сфере / Курникова Е.В. — УМК .— 2007 .— .— в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=4039>.
5. Трухачев, В. В. Управленческий консалтинг / Трухачев В.В. — Ссылка .— 2013 .— Дисциплина посвящена изучению современной концепции управления деятельностью предприятия. Рассматриваются методологические и практические основы построения системы управленческого консалтинга, которая помогает координировать и интегрировать усилия различных служб и подразделений по достижению поставленных целей. Большое внимание уделяется управлению прибылью предприятия, а также способам избежания банкротства и кризисных ситуаций. Рассмотрен весь комплекс вопросов, связанных с процессом реализации целей предприятия: планирование, разработка бюджетов, управленческий учет, анализ и контроль отклонений фактических результатов деятельности от плановых, выработка оптимальных управленческих решений. — в корпоративной сети УрФУ .— <URL:http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=11470>.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Гончарук, Валерий Анатольевич. Маркетинговое консультирование: [Разработка стратегий. Оптимизация орг. структуры. Экспертиза бизнес-планов. Ревизия маркетинга. Разработка рекламных кампаний] / В. А. Гончарук. — Москва: Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ: Дело, 1998. — 248 с. — ISBN 5-7749-0077-0: 34-00. — 52-00. 6 экз.
2. Маринко, Геннадий Иванович. Управленческий консалтинг: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (направлению подгот.) 030201 (020200) и 030200 (520900) "Политология" / Г. И. Маринко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Фак. гос. упр. — М.: ИНФРА-М, 2005. — 381 с.: ил.; 22 см. — (Учебники факультета государственного управления МГУ им. М. В. Ломоносова). — Библиогр. в конце гл., библиогр.: с. 376-380 (67 назв.). — Рекомендовано в качестве учебного пособия. — ISBN 5-16-002082-9. — 12 экз.
3. Ольшевский, А. С. Антикризисный PR и консалтинг / А. С. Ольшевский .— СПб. : Питер, 2003 .— 426 с. — (Маркетинг для профессионалов) .— ISBN 5-94723-314-2 : 115-00 .— 118-00 .— 159-00. — 15 экз.
4. Шарков, Феликс Изосимович. Коммуникология. Коммуникационный консалтинг: учеб. пособие / Ф. И. Шарков; Междунар. акад. бизнеса и управления, Ин-т современных коммуникационных систем и технологий. — М.: Дашков и К°: Изд-во Шаркова, 2011. — 406 с.: табл. — Допущено УМО по междунар. отношениям (УМС

по рекламе и связям с общественностью) МГИМО(У) МИД Российской Федерации для подготовки бакалавров и магистров рекламы и связей с общественностью. — Библиогр. в подстроч. примеч. — ISBN 978-5-394-00777-4. — 10 экз.

5. Шарков, Феликс Изосимович. Консалтинг в связях с общественностью: учебник: [для вузов по специальности "Связи с общественностью"] / Ф. И. Шарков. — М.: Экзамен, 2005. — 415 с. — Допущено М-вом образования РФ. — Библиогр.: с. 371-379 (145 назв.). — 16 экз.

9.2. Методические разработки

1. История становления управленческого консультирования. Методическое пособие по курсу «Основы управленческого консультирования» для студентов всех форм обучения. Екатеринбург: УГТУ-УПИ, 2009. (электронный вариант).
2. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Учеб. Пособие / Под. Ред. Шаталовой Н.И./М. ИНФРА-М, 2014, 221с+CD-R.

9.3. Программное обеспечение

1. MicrosoftPowerPoint
2. MicrosoftWord

9.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернет ресурсы

1. www.consulting.ru
2. www.bcc.ru
3. www.practic.ru
4. www.cfin.ru/consulting
5. www.HRdigest.ru
6. www.hr-journal.ru
7. www.hro.ru/hrm
8. hr-zone.net

Сайты профессиональных сообществ

1. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России
2. <http://www.acrnet.org> – Association for Conflict Resolution (ACR)
3. <http://www.iacm-conflict.org> – International Association for Conflict Management (IACM)
4. <http://www.astd.org> – American Society of Training and Development (ASTD)
5. <http://www.apa.org> – American Psychological Association (APA)
6. <http://www.corpu.com> – Corporate University Xchange
7. <http://www.e-xecutive.ru> – Сообщества менеджеров
8. <http://www.hr-info.ru> – HR-портал
9. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков
10. <http://www.rabe.ru> – Российская Ассоциация Бизнес-Образования
11. <http://www.training.ru> – Все про тренинги
12. <http://www.treko.ru> – Клуб тренеров и консультантов
13. <http://www.ubo.ru> - УралБизнесОбразование

9.5. Электронные образовательные ресурсы

Сетевой курс в информационно-образовательной среде «ЭЛИОС». Режим доступа: <http://dist.ustu.ru/pages/course.asp?cID=1157>, режим ограниченной функциональности

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием.

Лекционная аудитория оснащена аппаратурой (звукоусилительной, для демонстрации фильмов, компьютерной), текстовой камерой, мультимедийным проектором.

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 – 1.

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
Посещение лекций	II, 1-8	24
Домашняя работа №1	II, 7	76
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
Посещение занятий	II, 9-17	27
Контрольная работа №1	II, 15	36
Домашняя работа №2	II, 16	37
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям-не предусмотрено		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0		
3. Лабораторные занятия: не предусмотрены		

6.3. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта не предусмотрены.

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 II	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

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

независимый тестовый контроль не предусмотрен.

8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

не предусмотрены.

8.3.2. Примерные контрольные задачи в рамках учебных занятий

не предусмотрены.

8.3.3. Примерные контрольные кейсы

не предусмотрены.

8.3.4. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Консультирование (консалтинг) – составная часть международных стандартов менеджмента бизнеса. Проблемы формирования кадрового резерва.
2. Определение понятий: управленческое консультирование, управленческий консалтинг, консультант, психологический консалтинг, политический консалтинг, кадровый консалтинг.
3. Субъекты, виды и объекты управленческого и кадрового консалтинга. Типы консалтинговых фирм и современная тенденция их деятельности.
4. История развития управленческого консультирования. Становление управленческого консультирования в России. Рынок консалтинговых услуг.
5. Характерные черты и цель управленческого и кадрового консультирования. Основные подходы к управленческому консультированию.
6. Преимущества и недостатки российских и зарубежных консультантов. Преимущества и недостатки профессии консультанта.
7. Формы профессиональных услуг, связанных с консалтингом.
8. Проблемы, решаемые российскими консультантами. Проблемы, нетипичные для мировой практики консультирования.
9. Формальные фазы процесса консультирования.
10. Консультирование в различных областях управления.
11. Эффективное использование консультационных услуг. Что необходимо для повышения эффективности консалтинговых услуг компании?
12. Как выбрать необходимого консультанта и куда обращаться за консультационной помощью? Процедура отбора консультанта. Способы отбора консультантов в России. Различие между хорошими и плохими консультантами.
13. Как подготовиться к работе с консультантом и составить договор (контракт) на консалтинговые услуги.
14. Как работать с консультантом и оценить результаты его работы.
15. Оценка результатов работы консультанта. Как оценить результаты деятельности консультанта.
16. Требования к консультанту по управленческому и кадровому консалтингу. Планирование карьеры консультанта.
17. Цели, задачи и этапы управленческого и кадрового консалтинга. Что обеспечивает кадровый консалтинг?
18. Аутсорсинг: определение, проблемы аутсорсинга.
19. Реинжиниринг бизнес-процессов. Особенности реинжиниринга. Определения: бизнес-процесс, бизнес-система, деловая процедура. Выбор местонахождения компании.

20. Содержание и процедура управленческого и кадрового консалтинга.
21. Кадровый аудит: определение, типы, содержание и процедура консультирования. Какие результаты Вы получите?
22. Консалтинг по оценке социально-психологического климата и системы неформальных отношений.
23. Консалтинг по разработке и реализации системы обучения персонала.
24. Этические проблемы управленческого консалтинга.
25. Консультирование по управлению человеческими ресурсами: политика, практика и анализ персонала; планирование персонала.
26. Действия консультантов в практических деловых ситуациях (ОАО «Металлург», ОАО «Н***», ОАО «Регина», ОАО «Волгоградский алюминий»).
27. Консультирование по управлению человеческими ресурсами: комплектование штатов и отбор; мотивация и вознаграждение.
28. Консультирование по управлению человеческими ресурсами: анализ трудовых отношений, оценка сложности работ и классификации.
29. Ответственность консультанта за разработанные рекомендации.
30. Коучинг – новая форма оказания консультационных услуг.
31. Консультирование по управлению человеческими ресурсами и их развитием: развитие кадрового потенциала.
32. Какие ключевые проблемы третьего уровня российских предприятий должны решать консультанты и методы, используемые для их решения.

8.3.5. Перечень примерных вопросов для экзамена

не предусмотрен.

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.