МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Шуйский филиал ИвГУ

Кафедра технологии, экономики и сервиса

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП
_____ О.Н. Рябова
(подпись)
«22» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТОРГОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) образовательной программы:	Сервис в торговле

Шуя

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом торгового предприятия» являются формирование у обучающихся целостных знаний по управлению и развитию персонала, приобретение обучающимися навыков использования технологий управления персоналом на современных предприятиях торговли.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Управление персоналом торгового предприятия» является обязательной для изучения; относится к формируемой участниками образовательных отношений части блока дисциплин Б1.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности обучающихся к освоению дисциплины «Организация сервисных услуг в торговле», прохождению производственных практик – сервисной практики, преддипломной практики; подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Студент, приступающий к изучению данной дисциплины, должен:

Знать:

– исторические аспекты развития сервиса, виды социально-культурной деятельности; содержание ключевых понятий сервисной деятельности

– психологические методы и совокупность явлений, составляющих основу психодиагностического поля личности потребителя;

– психологию личности, механизмы и факторы ее развития;

– психологию деятельности и поведения;

– психологию стресса, эмоций, техники и приемы психической саморегуляции;

– теоретические и эмпирические законы удовлетворения потребностей индивида, способы и средства оказания услуг, место сервиса в жизнедеятельности человека.

Уметь:

– выделять социальное значение контакта в сервисной деятельности, взаимосвязь общения с потребителем, механизмы действия и способы проявления законов и закономерностей в различных типах межличностных отношений;

– осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности;

– применять теоретические знания при решении практических задач;

– выделять социальное значение контакта в сервисной деятельности и взаимосвязь общения с потребителем, механизмы действия и способы проявления законов и закономерностей в различных типах межличностных отношений;

– находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов.

Владеть:

– навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами и технологиями разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации услуг;

– методами самодиагностики развития личности;

– навыками предоставления услуг и оценки удовлетворенности потребителей услугами и технологиями разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации услуг.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Компетенции, формированию которых способствует данная дисциплина

При реализации дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения:

–

в) профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: сервисный		
ПК-4. Способен к диверсификации сервисной деятельности с учетом основных социально-психологических особенностей потребителей услуг.	ПК-4.1. Оценивает эффективность деятельности структурных подразделений предприятий сервиса. ПК- 4.2. Управляет лояльностью потребителей. ПК- 4.3. Реализует сервисные процессы с учетом маркетинговой среды предприятия.	Анализ отечественного и зарубежного опыта 40.053 Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса 33.008 Руководитель предприятия питания 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией 07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности

3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– психологию личности, механизмы и факторы ее развития (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– методы самодиагностики развития личности (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– психологию деятельности и поведения (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– техники эффективного планирования (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);

– психологию стресса, эмоций, техники и приемы психической саморегуляции (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– основные подходы к пониманию и описанию поведения работника сферы сервиса и потребителя в процессе сервисной деятельности (ПК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– теоретические и эмпирические законы удовлетворения потребностей индивида, способы и средства оказания услуг, место сервиса в жизнедеятельности человека (ПК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4).

Уметь:
– действовать критично, выполнять анализ проделанной работы для достижения поставленной цели (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– планировать свою деятельность (составлять общий план предстоящей деятельности, определять последовательность действий, организовывать рабочее место и временную организацию деятельности) (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– прогнозировать результат деятельности (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– выделять социальное значение контакта в сервисной деятельности и взаимосвязь общения с потребителем, механизмы действия и способы проявления законов и закономерностей в различных типах межличностных отношений (ПК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– осуществлять взаимоотношения и выполнять профессиональные функции в процессе сервисной деятельности (ПК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов (ПК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4).

Владеть:
– методами самодиагностики развития личности (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– методами и приемами управления временем (УК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4);
– навыками предоставления услуг и оценки удовлетворенности потребителей услугами и технологиями разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации услуг (ПК-6 (индикаторы 1, 2, 3, 4).

4. Объём и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Объём дисциплины составляет 4 зачётные единицы (108 час.)

Контактная работа 39,33 час.

Самостоятельная работа 68,67 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	6 сем.	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Лекции	12	43,5
Практические занятия	25,5	
Групповые консультации перед экзаменом	1,5	-
Экзамен	0,33	25,17
Всего	39,33	68,67

Заочная форма обучения
Объём дисциплины составляет 4 зачётные единицы (108 час.)
Контактная работа 9,33 час.
Самостоятельная работа 98,67 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	4 курс	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Лекции	3	92,25
Практические занятия	6	
Экзамен	0,33	6,42
Всего	9,33	98,67

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и объемом учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающегося	
				Лаб.	Пр.		
1.	История, философия и концепции управления персоналом.	6	1,5	-	3	3	Выполнение практических заданий по теме
2.	Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации	6	1,5	-	1,5	3	Выполнение практических заданий по теме
3.	Планирование работы с персоналом в организации.	6	1,5	-	3	3	Выполнение практических заданий по теме
4.	Кадровый мониторинг.	6	-	-	1,5	3	Выполнение практических заданий по теме
5.	Обучение персонала организации.	6	1,5	-	1,5	4,5	Решение практических заданий по

							теме
6.	Принципы оценки результативности труда.	6	1,5	-	3	4,5	Решение практических заданий по теме.
7.	Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.	6	1,5	-	1,5	4,5	Решение практических заданий по теме.
8.	Теории мотивации и их значение.	6	-	-	3	4,5	Выполнение практических заданий по теме
9.	Стимулирование труда персонала.	6	1,5	-	1,5	4,5	Решение практических заданий по теме
10.	Руководитель в системе управления персоналом.	6	-	-	3	4,5	Выполнение практических заданий по теме
11.	Направления совершенствования системы управления персоналом.	6	1,5	-	3	4,5	Выполнение практических заданий по теме
ИТОГО			12	-	25,5	43,5	Экзамен

Заочная форма обучения

№ п/п	**Раздел (тема) дисциплины**	**Курс**	**Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)**				**Формы текущего контроля успеваемости** **Формы промежуточной аттестации**
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающегося	
				Лаб.	Пр.		
12.	История, философия и концепции управления персоналом.	4	0,5	-	0,5	9	Выполнение практических заданий по теме
13.	Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации	4	0,5	-	0,5	9	Выполнение практических заданий по теме
14.	Планирование работы с персоналом в организации.	4	-	-	0,5	9	Выполнение практических заданий по теме

15.	Кадровый мониторинг.	4	-	-	0,5	9	Выполнение практических заданий по теме
16.	Обучение персонала организации.	4	0,5	-	0,5	9	Решение практических заданий по теме
17.	Принципы оценки результативности труда.	4	0,5	-	0,5	9	Решение практических заданий по теме.
18.	Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.	4	-	-	0,5	9	Решение практических заданий по теме.
19.	Теории мотивации и их значение.	4	0,5	-	0,5	9	Выполнение практических заданий по теме
20.	Стимулирование труда персонала.	4	-	-	0,5	6	Решение практических заданий по теме
21.	Руководитель в системе управления персоналом.	4	0,5	-	0,75	5,25	Выполнение практических заданий по теме
22.	Направления совершенствования системы управления персоналом.	4	-	-	0,75	9	Выполнение практических заданий по теме
ИТОГО			3	-	6	92,25	Экзамен

4.2. Развернутое описание содержания учебного материала по разделам (темам)

Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом.

Становление и развитие дисциплины «Управление персоналом». Менеджмент персонала и эффективность производства. Концепция управления персоналом организации. Цели и функции управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации.

Тема 2. Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации.

Политика управления персоналом: типы и формы. Задачи кадрового менеджмента, его роль в реализации стратегии предприятия. Принципы формирования кадровой стратегии. Основные направления кадровой политики и особенности их реализации на предприятиях разных типов. Методы реализации кадровой политики.

Тема 3. Планирование работы с персоналом в организации.

Сущность и задачи кадрового планирования, разработка системы рабочих мест, определение потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал. Нормирование и учет численности персонала. Описание должности, штатное расписание и другие действия менеджеров по подготовке условий для привлечения конкурентоспособных сотрудников. Методы кадрового планирования. Значение кадрового планирования для повышения эффективности работы персонала. Стратегия отбора персонала.

Тема 4. Кадровый мониторинг.

Маркетинг персонала. Поиск персонала. Набор персонала. Влияние стратегии фирмы на формулировку основных принципов комплектования штата. Принципы, методы и этапы отбора сотрудников. Процедуры отбора. Интервью как ключевая отборочная процедура: виды, формы, специфика и ошибки. Проблема испытательного срока. Наем и адаптация персонала.

Тема 5. Обучение персонала организации.

Развитие человеческих ресурсов фирмы: формирование и раскрытие потенциала личности и группы. Виды (формы) обучения персонала. Определение истинных потребностей в обучении; специфика обучения взрослых; непрерывное обучение как парадигма современного менеджмента. Формы и методы обучения персонала. Профессиональный рост. Планирование карьеры: продвижение персонала, ротация, карьера как форма развития профессионального потенциала. Формирование резерва.

Тема 6. Принципы оценки результативности труда.

Оценка труда и рабочего места. Оценка результатов труда персонала. Аттестация, оценка квалификационных характеристик, другие подходы. Организация оценочной процедуры. Методики оценки результативности труда. Проблемы аттестации персонала.

Тема 7. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров. Причины сокращения численности работников. Способы высвобождения. Классификация видов увольнения. Правовые аспекты увольнения. Меры по смягчению ситуации увольнения. Минимизация стрессов при увольнении. Текучесть кадров и ее оценка.

Тема 8. Теории мотивации и их значение

Подходы к мотивации персонала в организации. Природа мотивации. Основные теории мотивации: содержательные, процессуальные и их оценка. Трудовая мотивация и ее особенности. Причины снижения мотивации персонала. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации.

Тема 9. Стимулирование труда персонала. Системы морального и материального стимулирования. Системы оплаты и труда и партисипативное управление. Основные характеристики оплаты труда. Оценка труда и определение базовой оплаты труда. Факторы оплаты труда. Компоненты заработной платы. Системы оплаты труда. Принципы мотивации в оплате труда. Моделирование системы оплаты труда. Партисипативное управление и проблемы, вызванные участием работников в управлении.

Тема 10. Руководитель в системе управления персоналом.

Личность руководителя. Деловые качества. Стили управления. Источники, модели и формы власти, используемые руководителями. Стиль мышления руководителя. Эффективность деятельности руководителя. Психологические ошибки руководителя в оценке работы персонала. Психология отклоняющегося поведения персонала. Конфликты в деятельности менеджера и управление ими.

Тема 11. Направления совершенствования системы управления персоналом. Современные представления о дальнейшем развитии системы управления персоналом, дальнейшем возрастании роли персонала в развитии конкурентоспособности и повышении

эффективности работы организации. Психологические основы организации труда. Психологические аспекты индивидуальной карьеры сотрудников. Возможности менеджеров по совершенствованию системы управления персоналом. Управление качеством в области кадрового менеджмента.

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе изучения дисциплины предусматривается использование следующих образовательных технологий, методов обучения и инновационных форм учебных занятий:

1. Информационно-развивающие технологии с использованием использование мультимедийного оборудования при проведении занятий.
2. Развивающие проблемно-ориентированные технологии: работа в команде, междисциплинарное обучение, обучение на основе опыта и другие.
3. Личностно ориентированные технологии обучения: консультации; «индивидуальное обучение»; опережающая самостоятельная работа; изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях; подготовка к докладам на студенческих конференциях.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: мультимедиа технологии; интерактивная доска, технологии смешанного обучения; интерактивные информационные технологии, облачные технологии, поисковые системы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа нацелена на изучение исследований и источников по теоретическим материалам дисциплины, подготовку к семинарским занятиям, конспектирование учебного материала, написание рефератов, выполнение индивидуальных заданий, проработку лекционного материала, выполнение контрольной работы, подготовку к промежуточному контролю.

Виды самостоятельной работы студентов:

1) Подготовка и защита реферата по предложенной теме.
2) Подготовка докладов и презентаций по тематике семинаров.
3) Составление планов-конспектов по тематике семинаров.
4) Выполнение практических заданий.

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к РП. Доступ к методическим материалам осуществляется через сайт Шуйского филиала ИвГУ, в том числе через ЭБС Шуйского филиала ИвГУ на платформе «Руконт».

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Очная форма обучения

Текущий контроль осуществляется с использованием накопительного рейтингового оценивания. Для текущего контроля успеваемости применяются контрольные работы, подготовка и защита реферата по предложенной теме.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом торгового предприятия» является экзамен. На экзамене контролируемые знания, умения и владения, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, проверяются следующими видами оценочных средств: тест, собеседование,

задание реконструктивного уровня. Максимальное количество баллов, которое возможно получить на экзамене – 30 баллов.

Тестирование проводится на зачете, на выполнение проверочной работы по тест-билету отводится 50 минут. Тест-билет состоит из 30 заданий.

Критерии оценки. Каждое правильно выполненное задание оценивается 0,5 баллами, максимальное количество баллов – 15.

Критерий зачёта по теме 1 – 2 балла; критерий зачёта по теме 2 – 2 балла; критерий зачёта по теме 3 – 3 балла; критерий зачёта по теме 4 – 2 балла; критерий зачёта по теме 5 – 1 балл; критерий зачёта по теме 6 – 2 балла; критерий зачёта по теме 7 – 2 балла; критерий зачёта по теме 8 – 2 балла; критерий зачёта по теме 9 – 1 балл; критерий зачёта по теме 10 – 1 балл; критерий зачёта по теме 11 – 1 балл.

Собеседование проводится на экзамене с помощью экзаменационных билетов. Зачетный билет состоит из двух вопросов. Ответы на вопросы оцениваются 10 баллами. При ответе на вопрос студенту необходимо переложить теоретические знания на практический конкретный пример, показать уровень сформированности компетенций.

Критерии оценки устного ответа в форме собеседования (10 баллов, за каждый вопрос максимально 5 баллов):

1) полнота ответа:
- дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос (1 балл);
- дан неполный ответ на поставленный вопрос (0,5 балла);
- в случае отсутствия ответа на поставленный вопрос (0 баллов);

2) изложение теоретического материала:
- показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения, студент свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др. (1,5 балла);
- показана совокупность знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения, допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов и др. (1 балл);
- допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий, в ответе не присутствуют доказательные выводы (0,5 балла);
- допущены существенные ошибки в теоретическом материале, фактах, понятиях, персоналиях (0 баллов);

3) умение переложить теоретические знания на практический опыт:
- показано умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт с формулированием конкретных выводов и предложений, показана сформированность компетенции (1,5 балла);
- показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала, аргументация своей позиции с опорой на факты, показана сформированность компетенций (1 балл);
- раскрытие проблемы на теоретическом уровне, слабо показано умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт, аргументация своей позиции без опоры на факты, сформированность компетенций показана слабо (0,5 балла);
- раскрытие проблемы на теоретическом уровне, не показано умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт, не представлены в ответе конкретные выводы и предложения, сформированность компетенций не показана (0 баллов);

4) структура ответа, грамотность речи:

- в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности, ответ изложен литературным грамотным языком (1 балл);
- логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, речь неграмотная (0,5 баллов);
- логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, речь неграмотная (0 баллов).

Задания реконструктивного уровня предполагают решение задач по темам дисциплины и выполняются непосредственно на экзамене. В экзаменационный билет входит одна задача реконструктивного уровня. Максимально количество баллов – 5 баллов.

Критерии оценки:

Критерии оценки выполненного задания (5 баллов):

1) задание выполнено полностью: узнавание объектов изучения, правильное использование специальных терминов, понятий, дан полный и правильный ответ; четко, грамотно различает факты, аргументы, оценочные суждения, анализирует, преобразовывает и использует их для решения практических задач; грамотно осуществляет сбор, обработку данных, проводит оценку собранной информации; аргументировано проводит анализ, интерпретацию данных в процессе решения прикладных задач в профессиональной области (5 баллов);

2) задание выполнено полностью, но с неточностями: узнавание объектов изучения, правильное использование специальных терминов, понятий, найден и использован верный алгоритм выполнения задания, ответ дан с незначительными неточностями, грамотно различает факты, аргументы, оценочные суждения; грамотно осуществляет сбор, анализ, обработку информации; грамотно анализирует и интерпретирует данные в процессе решения прикладных задач в профессиональной области (3 балла);

3) задание выполнено не полностью: узнавание объектов изучения, слабо показано умение использовать специальные термины, понятия, найден верный алгоритм решения задачи, задание выполнено обобщенно, ответ дан со значительными неточностями, использует методы предоставления сервисных услуг с учетом различных факторов и особенностей (2 балла);

4) задание выполнено не полностью: узнавание объектов изучения, слабо показано умение использовать специальные термины, понятия, найден верный алгоритм решения задачи, задание выполнено обобщенно, ответ дан со значительными неточностями (1 балл);

5) задание не выполнено или выполнено частично: не грамотное использование специальных терминов, понятий, не найден и не использован верный алгоритм решения задания (или использован не неправильный алгоритм решения), дан не правильный ответ или ответ не дан (0 баллов).

Оценка результатов освоения дисциплины при рейтинговой системе оценивания формируется по 100-балльной шкале из результатов текущего контроля успеваемости и результатов, полученных на экзамене.

Оценка на экзамене выставляется по следующей шкале:

Шкала оценки результатов освоения дисциплины «Управление персоналом торгового предприятия» при рейтинговой системе оценивания

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
85-100 баллов	71-84 балла	61-70 баллов	60 и менее баллов

Заочная форма обучения

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Управление персоналом торгового предприятия» является экзамен. На экзамене контролируемые знания, умения и владения, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, проверяются следующими видами оценочных средств: тест, собеседование, задание реконструктивного уровня. Максимальное количество баллов, которое возможно получить на экзамене – 30 баллов.

Тестирование проводится на зачете, на выполнение проверочной работы по тест-билету отводится 50 минут. Тест-билет состоит из 30 заданий.

Критерии оценки. Каждое правильно выполненное задание оценивается 0,5 баллами, максимальное количество баллов – 15. Критерий зачёта по теме 1 – 2 балла; критерий зачёта по теме 2 – 2 балла; критерий зачёта по теме 3 – 3 балла; критерий зачёта по теме 4 – 2 балла; критерий зачёта по теме 5 – 1 балл; критерий зачёта по теме 6 – 2 балла; критерий зачёта по теме 7 – 2 балла; критерий зачёта по теме 8 – 2 балла; критерий зачёта по теме 9 – 1 балл; критерий зачёта по теме 10 – 1 балл; критерий зачёта по теме 11 – 1 балл.

Собеседование проводится на экзамене с помощью экзаменационных билетов. Зачетный билет состоит из двух вопросов. Ответы на вопросы оцениваются 10 баллами. При ответе на вопрос студенту необходимо переложить теоретические знания на практический конкретный пример, показать уровень сформированности компетенций.

Критерии оценки устного ответа в форме собеседования (10 баллов, за каждый вопрос максимально 5 баллов):

1) полнота ответа:
   - дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос (1 балл);
   - дан неполный ответ на поставленный вопрос (0,5 балла);
   - в случае отсутствия ответа на поставленный вопрос (0 баллов);

2) изложение теоретического материала:
   - показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения, студент свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др. (1,5 балла);
   - показана совокупность знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения, допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов и др. (1 балл);
   - допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий, в ответе не присутствуют доказательные выводы (0,5 балла);
   - допущены существенные ошибки в теоретическом материале, фактах, понятиях, персоналиях (0 баллов);

3) умение переложить теоретические знания на практический опыт:
   - показано умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт с формулированием конкретных выводов и предложений, показана сформированность компетенции (1,5 балла);
   - показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала, аргументация своей позиции с опорой на факты, показана сформированность компетенций (1 балл);
   - раскрытие проблемы на теоретическом уровне, слабо показано умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт, аргументация своей позиции без опоры на факты, сформированность компетенций показана слабо (0,5 балла);

- раскрытие проблемы на теоретическом уровне, не показано умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт, не представлены в ответе конкретные выводы и предложения, сформированность компетенций не показана (0 баллов);

4) структура ответа, грамотность речи:

- в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности, ответ изложен литературным грамотным языком (1 балл);
- логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, речь неграмотная (0,5 баллов);
- логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, речь неграмотная (0 баллов).

Задания реконструктивного уровня предполагают решение задач по темам дисциплины и выполняются непосредственно на экзамене. В экзаменационный билет входит одна задача реконструктивного уровня. Максимально количество баллов – 5 баллов.

Критерии оценки:

Критерии оценки выполненного задания (5 баллов):

1) задание выполнено полностью: узнавание объектов изучения, правильное использование специальных терминов, понятий, дан полный и правильный ответ; четко, грамотно различает факты, аргументы, оценочные суждения, анализирует, преобразовывает и использует их для решения практических задач; грамотно осуществляет сбор, обработку данных, проводит оценку собранной информации; аргументировано проводит анализ, интерпретацию данных в процессе решения прикладных задач в профессиональной области (5 баллов);

2) задание выполнено полностью, но с неточностями: узнавание объектов изучения, правильное использование специальных терминов, понятий, найден и использован верный алгоритм выполнения задания, ответ дан с незначительными неточностями, грамотно различает факты, аргументы, оценочные суждения; грамотно осуществляет сбор, анализ, обработку информации; грамотно анализирует и интерпретирует данные в процессе решения прикладных задач в профессиональной области (3 балла);

3) задание выполнено не полностью: узнавание объектов изучения, слабо показано умение использовать специальные термины, понятия, найден верный алгоритм решения задачи, задание выполнено обобщенно, ответ дан со значительными неточностями, использует методы предоставления сервисных услуг с учетом различных факторов и особенностей (2 балла);

4) задание выполнено не полностью: узнавание объектов изучения, слабо показано умение использовать специальные термины, понятия, найден верный алгоритм решения задачи, задание выполнено обобщенно, ответ дан со значительными неточностями (1 балл);

5) задание не выполнено или выполнено частично: не грамотное использование специальных терминов, понятий, не найден и не использован верный алгоритм решения задания (или использован не неправильный алгоритм решения), дан не правильный ответ или ответ не дан (0 баллов).

Оценка на экзамене выставляется по следующей шкале:

Шкала оценки результатов освоения дисциплины «Управление персоналом торгового предприятия»

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
зачтено	зачтено	зачтено	не зачтено
26-30 баллов	21-25 баллов	17-20 баллов	менее 17 баллов

Фонд оценочных средств по дисциплине в полном объёме представлен в Приложении 2 к рабочей программе.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебная и учебно-методическая литература:

– основная литература:

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

– дополнительная литература:

1. Балашов, А. И. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для бакалавров и специалистов / А. И. Балашов, И. Д. Котляров, А. Г. Санина. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. - 320 с.
2. Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - Москва : Инфра-М, 2007. - 368 с.
3. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
4. Кафидов, В. В. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / В. В. Кафидов ; Московский государственный социальный университет, Факультет социального управления. - 2-е изд. - Москва : Академический Проект, 2004. - 144 с..
5. Кротова, Н. В. Управление персоналом : учебник / Н. В. Кротова, Е. В. Клеппер. - Москва : Финансы и статистика, 2006. - 320 с.
6. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 309 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718. – Текст : электронный.
7. Управление персоналом : учебное пособие : [16+] / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
8. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум / С.А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 288 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Единая справочная система центров государственных и муниципальных услуг "мои документы" российской федерации https://моидокументы.рф/
2. Портал для руководителей ДОУ и секретарей всех уровней Режим доступа: https://www.sekretariat.ru/
3. Медиапортал NEW RETAIL. интернет-журнал о розничной и онлайн торговле [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://new-retail.ru/
4. Министерство торговли и промышленности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://minpromtorg.gov.ru/
5. Портал Retail.ru. Ритейлеру и поставщику [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.retail.ru/

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://window.edu.ru/ свободный.
2. Информационно-правовая система Консультант плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/ свободный.
3. Коллекция Шуйского филиала ИвГУ на национальном цифровом ресурсе «Руконт» // Национальный цифровой ресурс Руконт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rucont.ru/ по паролю.
4. Российское образование: Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://www.edu.ru/ свободный.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://dic.academic.ru/ свободный.
6. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/ свободный.
7. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru/ свободный.
8. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/ по паролю.

Программное обеспечение:

В процессе изучения дисциплины используются офисные пакеты Microsoft Office, Open Office, программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, вэб-обозреватели Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского, 1С университет.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (очная форма обучения).
4. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

5. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

6. Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: электронные презентации, раздаточные карточки.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины: О.В. Зинченко, доцент кафедры технологии, экономики и сервиса, кандидат экономических наук.

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии, экономики и сервиса «11» февраля 2020 г., протокол № 7

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 11 от «14» июня 2021 г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.Н. Рябова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 7 от «21» февраля 2022 г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.Н. Рябова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 10 от «22» июня 2023 г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.Н. Рябова
(подпись)

Приложение 1

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие 1-2 (тема 1)

Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом

Основные вопросы для обсуждения

1. Понятия «персонал» и «человеческие ресурсы», «управление человеческими ресурсами».
2. Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование функции управления персоналом в современной организации.
3. Факторы, влияющие на формирование функции управления персоналом в образовательной организации.
4. Основные цели управления персоналом организации: жесткий и гибкий подходы.
5. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
6. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, выполняемые функции.
7. Уровни организационной структуры системы управления персоналом образовательной организации.

Задание по теме

1. Рассмотреть структуру предприятий в сфере сервиса (на выбор обучающегося).
2. Определить факторы внешнего и внутреннего воздействия на формирование управления персоналом.
3. Привести примеры организационных структур образовательных организаций (в том числе систем управления персоналом).
4. Ситуационная задача. «Концепция управления персоналом». Характеристика японского и американского подходов к управлению персоналом организации приведена в табл. В чем заключается специфика российского подхода к управлению персоналом? Опишите основные черты такого подхода, используя критерии, приведенные в табл. 1. Приведите два варианта: в условиях СССР и в настоящее время.

Таблица 1

Японский и американский подходы к управлению персоналом организации

Критерии организации работы	**Японский подход**	**Американский подход**
Основа организации	Гармония	Эффективность
Отношение к работе	Главное - выполнение обязанностей	Главное - реализация заданий
Конкуренция	Практически нет	Сильная
Гарантии для работника	Высокие (пожизненный наем)	Низкие
Принятие решений	Снизу вверх	Сверху вниз
Делегирование полномочий	В редких случаях	Распространено
Отношения с подчиненными	Семейные	Формальные
Метод найма	После окончания учебы	По деловым качествам
Оплата труда	В зависимости от стажа	В зависимости от результатов

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 3 (тема 2)

Тема 2. Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации
Основные вопросы для обсуждения

1. Политика управления персоналом: типы и формы.
2. Задачи кадрового менеджмента, его роль в реализации стратегии организации. Принципы формирования кадровой стратегии.
3. Основные направления кадровой политики и особенности их реализации
4. Методы реализации кадровой политики.

Темы докладов

1. Особенности кадровой политики в США
2. Особенности кадровой политики Японии
3. Особенности кадровой политики Западной Европе

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 4-5 (тема 3)

Тема 3. Планирование работы с персоналом в организации.
Основные вопросы для обсуждения

1. Понятия «планирование персонала», «найм персонала».
2. Основные этапы процесса планирования персонала.
3. Разработка требований к должности: должностная инструкция, модель рабочего места, профессиограмма, карта компетенций, профиль должности (JobProfile).
4. Должностные инструкции как инструмент для безопасности руководителя.
5. Определение (расчет) численности персонала. Источники привлечения персонала в образовательную организацию.
6. Планы мероприятий по удовлетворения потребности организации в персонале.
7. Отбор персонала. Процедура отбора персонала в образовательной организации: основные этапы.
8. Типы собеседований (интервью) при трудоустройстве.
9. Этапы проведения собеседования. Типичные ошибки при проведении собеседования.
10. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов.
11. Принятие решения о приеме на работу.

Задания по теме

1. Служба управления персоналом машиностроительного завода включает несколько функциональных подсистем. Среднесписочная численность работников завода - 4300 человек. Состав функций для каждой подсистемы содержится в Положении о службе управления персоналом. Полезный фонд рабочего времени одного работника - 1940 ч в год. Коэффициент дополнительных затрат времени, не учтенных в плановой трудоемкости, - 1,15. Рассчитана годовая трудоемкость функций для каждой подсистемы службы управления персоналом (чел.-ч):

– управление наймом и учетом персонала 11510
– управление развитием персонала 8230
– планирование и маркетинг персонала 13 600
– управление мотивацией поведения персонала 10 110
– управление трудовыми отношениями 5108
– обеспечение нормальных условий труда 6120
– управление социальным развитием 1380
– правовое обеспечение системы управления персоналом 2070

Задание:

1. Рассчитайте плановую численность каждой подсистемы службы управления персоналом.

2. Составьте операграммы следующих управленческих процедур и определите трудоемкость операций по этим процедурам:

– отбор персонала;
– увольнение работника;
– планирование обучения персонала;
– планирование потребности в персонале.

Методические указания к задаче

Расчет плановой численности (Ч) службы управления персоналом чаще всего производится методом, учитывающим затраты времени на выполнение управленческих функций и определяется по формуле

$$Ч = Т * К / Ф_{П},$$

где Т - общая трудоемкость всех управленческих функций, выполняемых в подразделении за год, чел.-ч;

К - коэффициент, учитывающий дополнительные затраты времени, не предусмотренные в общей трудоемкости всех функций (К = 1,15);

$Ф_п$ - полезный фонд рабочего времени одного работника за год или рабочее время специалиста согласно трудовому договору за год, ч.

Для расчета обшей трудоемкости всех управленческих функций необходимо знать состав функций, закрепленных за данным подразделением Положением о подразделении, и затраты времени на выполнение каждой из этих функций. (Типовые положения о подразделениях содержатся в книге: Волкова К.А., Дежкина И.П. Предприятие: положения об отделах и службах, должностные инструкции. - М.: Экономика, 2000.)

Затраты времени на выполнение отдельных функций можно определить различными методами: нормативным, опытным, экспертным и др. Для более точного расчета трудоемкости каждая функция разбивается на управленческие процедуры и операции (действия), по которым составляются операграммы. По каждой операции одним из известных методов рассчитывается ее трудоемкость (с учетом повторяемости или объема работы) в соответствующих единицах измерения (количество человек, количество документов, отчетов и т.п.) за определенный период (год, квартал, месяц). Путем суммирования определяется полная трудоемкость управленческой процедуры. Исходя из суммы затрат времени на все процедуры по конкретной функции устанавливается трудоемкость ее выполнения. В свою очередь, сумма затрат времени на выполнение каждой функции обусловливает общую трудоемкость управленческих работ в конкретном подразделении.

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 6 (тема 4)

Тема 4. Кадровый мониторинг

Основные вопросы для обсуждения

1. Маркетинг персонала.
2. Поиск персонала.
3. Набор персонала. Влияние стратегии фирмы на формулировку основных принципов комплектования штата.
4. Принципы, методы и этапы отбора сотрудников. Процедуры отбора.
5. Интервью как ключевая отборочная процедура: виды, формы, специфика и ошибки.
6. Проблема испытательного срока.
7. Наем и адаптация персонала.

Задания по теме

1. Кейс: На собеседование на одну из ключевых должностей в компании пришел претендент, мужчина 30 лет. Данные его резюме, компетентность и опыт работы превышают ваши ожидания. Это "именно тот", кого вы так долго искали.
   И вот соискатель сидит перед вами в весьма небрежной позе. Одна из первых его фраз звучит так:
   - Ну, давайте, задавайте мне свои вопросы. Я даже знаю, о чем именно вы меня спросите. Я все вопросы знаю наизусть.
   А. Вопросы к менеджеру по персоналу:
   1. Почему кандидат так себя ведет?
   2. Чего он хочет добиться этими словами?
   Б. Какой из перечисленных ниже вариантов ответа вы выберете:
   1. Очень хорошо, что вы их знаете. Давайте начнем...
   2. А почему вы думаете, что знаете, какие вопросы я собираюсь задать?
   3. Вы пришли на собеседование. Значит, заинтересованы в этой работе. Поэтому, будьте добры, ведите себя уважительно.
   4. Вы слишком самоуверенны. Не боитесь, что это качество помешает вам в трудоустройстве?
   5. Ваш собственный вариант ответа.
   Кейс: ...В ходе беседы претендент парирует вашу реплику:
   - Ну, вы так говорите только потому, что вы - женщина. У нас, у мужчин, занимающихся бизнесом, взгляд на этот вопрос совершенно иной.
   А. Вопросы к менеджеру по персоналу:
   1. Почему кандидат так себя ведет?
   2. Чего он хочет добиться этими словами?
   Б. Какой из перечисленных ниже вариантов ответа собеседнику вы выберете:
   1. Вы, что же, полагаете, что женщины глупее мужчин?
   2. Вы хотите сказать, что лучше разбираетесь в бизнесе только потому, что вы - мужчина?
   3. Вам не кажется, что ведете себя вызывающе?
   4. Да, вы правы, мы, женщины, совсем по-другому смотрим на многие вещи.
   5. Ваш собственный вариант ответа.
   Эти два высказывания неприятны для вас, в целом же претендент вас полностью устраивает. Более того, прочие кандидаты, с которыми вы уже беседовали, намного уступают этому по требуемым компетенциям и опыту.
   С. Вопросы к менеджеру по персоналу:
   1. Примете ли вы на работу данного претендента?
   2. Если "да", то какие меры предпримете в период адаптации нового сотрудника?

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. –

Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 7 (тема 5)

Тема 5. Обучение персонала организации

Основные вопросы для обсуждения

1. Развитие человеческих ресурсов фирмы: формирование и раскрытие потенциала личности и группы.
2. Виды (формы) обучения персонала.
3. Определение истинных потребностей в обучении; специфика обучения взрослых; непрерывное обучение как парадигма современного менеджмента.
4. Формы и методы обучения персонала.
5. Профессиональный рост. Планирование карьеры: продвижение персонала, ротация, карьера как форма развития профессионального потенциала.
6. Формирование резерва.

Задание по теме:

1. Составление программы обучения персонала
2. Определение экономической и социальной эффективности от обучения персонала
3. Сообщения на тему: современные активные формы обучения и повышения квалификации персонала
4. Определение возможности делегирования полномочий руководителем службы управления персоналом

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 8-9 (тема 6)

Тема 6. Принципы оценки результативности труда

1. Оценка труда и рабочего места.
2. Оценка результатов труда персонала.
3. Аттестация, оценка квалификационных характеристик, другие подходы.

4. Организация оценочной процедуры.
5. Методики оценки результативности труда.
6. Проблемы аттестации персонала.

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 10 (тема 7)

Тема 7. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров.

1. Причины сокращения численности работников.
2. Способы высвобождения.
3. Классификация видов увольнения. Правовые аспекты увольнения.
4. Меры по смягчению ситуации увольнения. Минимизация стрессов при увольнении.
5. Текучесть кадров и ее оценка.

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 11-12 (тема 8)

Тема 8. Теории мотивации и их значение. Стимулирование труда персонала.

1. Подходы к мотивации персонала в организации.
2. Основные теории мотивации: содержательные, процессуальные и их оценка.
3. Трудовая мотивация и ее особенности. Причины снижения мотивации персонала.

4. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации.

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 13 (тема 9)

Тема 9. Стимулирование труда персонала

1. Системы морального и материального стимулирования.
2. Системы оплаты и труда и партисипативное управление.
3. Основные характеристики оплаты труда.
4. Оценка труда и определение базовой оплаты труда.
5. Факторы оплаты труда. Компоненты заработной платы.
6. Системы оплаты труда. Принципы мотивации в оплате труда.
7. Моделирование системы оплаты труда.
8. Партисипативное управление и проблемы, вызванные участием работников в управлении.

Задания по теме.

1. Дневной фонд заработной платы работников в марте увеличился по сравнению с февралем на 10 %. Число отработанных дней за этот же период увеличилось на 8 %. Определить на сколько, процентов изменилась средняя дневная заработная плата рабочих.

2. На основании данных о среднегодовой численности работников и величин средней зарплаты определить динамику фонда заработной платы по отраслям и в целом. Динамика фонда заработной платы?

Отрасль	Среднегодовая численность работников, чел.		Средняя заработная плата, руб.		Фонд заработной платы, тыс. руб.	
	Базисный год	Отчетный год	Базисный год	Отчетный год	Базисный год	Отчетный год
Промышленность	129170	132050	28210	33450		
Сельское хозяйство	147440	140370	16000	17710		

Строительство	224160	277440	29750	29870		
Итого						

3. Определить заработную плату по тарифной системе оплаты труда. Определить заработную плату с учетом премий 10%,15% и 20 % соответственно. Просчитать реальную заработную плату сотрудников.

Ф.И.О.	разряд	Часовая тарифная ставка	Отработано за мес. час.	Тарифная заработная плата, руб
Иванов	5-й	30,0	170	
Петров	4-й	27	162	
Смирнов	3-й	22	158	
Итого				

4. Почасовая оплата труда служащего равна 1,5 ден.ед. Экономист Савченко отработал 22 рабочих дня по 8 часов. Какую заработную плату он получит в конце месяца?

5. Проанализировать по производственному предприятию степень выполнения плана по фонду оплаты труда за год и рассчитать влияние на него изменения численности работников и средней заработной платы на основании даны их табл1.

Исходные данные для расчета степени выполнения плана по ФОТ

Показатели	План	Фактически
Численность работников, человек	25	30
Средняя заработная плата на одного работника в год, руб.	15700	13100

Определить динамику оплаты труда.

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 14-15 (тема 10)

Тема 10. Руководитель в системе управления персоналом

1. Личность руководителя.
2. Деловые качества.

3. Стили управления.
4. Источники, модели и формы власти, используемые руководителями.
5. Стиль мышления руководителя. Эффективность деятельности руководителя.
6. Психологические ошибки руководителя в оценке работы персонала.
7. Психология отклоняющегося поведения персонала.
8. Конфликты в деятельности менеджера и управление ими.

Задание по теме.

Из обшей теории стратегического управления известно, что существует несколько типов, или вариантов, стратегий организации. Это, в частности, стратегии: предпринимательства, динамического роста, максимизации прибыли, выживания, ликвидации. Известно также, что стратегия управления персоналом обусловлена общей стратегией организации. Вместе с тем стратегия управления персоналом не может не отражать существенных особенностей реализации данной функции, обусловленных обшей, человеческой природой объекта и субъекта управления, и вытекающих отсюда ее составных элементов. Таких, в частности, как кадровая политика, подбор и наем персонала, профессиональная и социально-психологическая адаптация вновь принятых работников, оценка, стимулирование и мотивация, развитие (включающее обучение, профессиональное и карьерное продвижение), социальное обеспечение и защита работников, высвобождение, правовое и информационное обеспечение функционирования системы управления персоналом.

Постановка задачи. Располагая основными характеристиками стратегии организации, следует сформулировать основные элементы стратегии управления персоналом. Однако обе эти стратегии не являются обособленными, автономными в содержательном плане. Стратегия управления персоналом реализуется службой управления персоналом и линейными руководителями как органичная часть общей стратегии организации. Стратегия организации и стратегия управления персоналом разрабатываются как единое целое, поэтому специалисты службы управления персоналом вовлечены в разработку стратегии организации. Ведь именно персоналу предстоит, во-первых, реализовать ту или иную стратегию организации по всем ее составляющим, во-вторых, испытать обоснованность и продуктивность избранной стратегии на себе. Используя описания названных стратегий и составных элементов технологии управления персоналом, охарактеризуйте соответствующие стратегии управления персоналом.

Методические указания. На решение задачи отводится 40-50 мин. Задача решается группами по 3-4 человека и преследует цель закрепления лекционного материала по двум темам: «Цели и функции системы управления персоналом» и «Стратегия управления персоналом». Группам раздаются таблицы, аналогичные табл. 2, с заполненными двумя левыми столбцами, в которых содержатся название и краткое описание характерных черт стратегий организации, и незаполненным правым столбцом. После ознакомления с содержанием таблицы студентам предлагается заполнить свободные ячейки правого столбца теми характеристиками стратегии управления персоналом, которые, на их взгляд, соответствуют данной стратегии организации. После выполнения этого задания всеми группами каждая из них докладывает о результатах своей работы, которые вместе с преподавателем обсуждаются всеми группами и при необходимости дополняются и корректируются.

Таблица 1

Взаимосвязь стратегий организации и управления персоналом

Тип стратегии	Характерные черты стратегии организации	Характерные черты стратегии управления персоналом

1	2	3
Стратегия предпринимательства	Работа преимущественно на основе проектов с высокой степенью финансового риска	В подборе и назначении руководителей имеет место ориентация на специалистов с творческим складом, воображением, способных действовать гибко, готовых к восприятию нового и вместе с тем обладающих достаточной мерой ответственности
Стратегия динамического роста	Степень риска в работе организации сравнительно невысока. Работа строится в основном по отлаженным, стандартным схемам. Критерии оценки результатов деятельности связаны с увеличением объемов и ростом эффективности	В подборе руководителей делается упор на опытных, волевых и достаточно жестких людей, способных потребовать и проконтролировать работу подчиненных. Используются достаточно стандартные методы оплаты и стимулирования труда. Преобладает потребность в узких специалистах и дисциплинированных исполнителях. В управлении персоналом относительно высок удельный вес работ с информацией стандартного характера по учету, статистике, ведению личных дел и т.п.
Стратегия максимизации прибыли	Суть данной стратегии раскрывается в ее названии. Основные усилия в управлении сосредоточены на поиске резервов сокращения затрат и снижения себестоимости продукции	Стремление использовать дешевую рабочую силу. Применяются стандартизированные процедуры найма. Жесткая политика в области оплаты труда. Меры стимулирования труда направлены на увеличение выработки продукции
	Все внимание - росту производительности	В программах обучения акцент делается на изучение методов повышения производительности. Перспективы служебного продвижения небольшие
Стратегия выживания	Главная цель - спасти организацию от банкротства. Всеми мерами сокращаются затраты. Анализируются возможности сокращения убыточных видов бизнеса и проектов. Продается часть активов. Вместе с тем ставится задача поиска возможностей роста	Наем персонала максимально снижен. Происходит сокращение штатов и расходов на социальные нужды. Пересматриваются основные положения кадровой политики. Вносятся изменения в систему управления персоналом. Сокращаются программы обучения и развития персонала. Изучаются возможности и осуществляется замена ряда линейных руководителей и специалистов. Ведется поиск специалистов, способных предложить перспективные проекты

Стратегия ликвидации	Продажа большей части активов. Сокращение объемов производства и услуг. Попытки спасти предприятие не предпринимаются	Наем персонала прекращен. Имеет место существенное сокращение штатов. В основном усилия тратятся на высвобождение персонала, оформление пособий и содействие в трудоустройстве увольняемых работников. Главное - сохранить опытные, преданные кадры, с которыми можно попытаться начать новое дело. Система вознаграждений не стимулирует наем

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Практическое занятие 16-17 (тема 11)

Тема 11. Направления совершенствования системы управления персоналом

1. Современные представления о дальнейшем развитии системы управления персоналом, дальнейшем возрастании роли персонала в развитии конкурентоспособности и повышении эффективности работы организации.
2. Психологические основы организации труда.
3. Психологические аспекты индивидуальной карьеры сотрудников.
4. Возможности менеджеров по совершенствованию системы управления персоналом.
5. Управление качеством в области кадрового менеджмента.

Задание по теме.

Описание ситуации. Компания А была оштрафована на 1000 дол.за неудовлетворительный уровень подготовки своих сотрудников. Руководство этой компании в марте отстранило от работы 300 своих страховых агентов для прохождения курса обучения, а сама компания стала первой оштрафованной компанией со стороны контролирующей организации Б.

Компания Б - организация, осуществляющая контроль за деятельностью страховых компаний, обязала компанию А выплатить штраф 1000 дол.включая затраты на обучение неквалифицированного персонала. Компания Б провела проверку компании А после получения ряда заявлений по поводу процедур подбора персонала. В результате проверок,

которые длились три месяца, был приостановлен наем новых страховых агентов, последовали изменения в руководстве компании А. Генеральным директором компании вместо г-на Иванова был назначен г-н Петров. В результате все страховые агенты были направлены на прохождение курса обучения, чтобы качество их работы соответствовало стандартам, устанавливаемым компанией Б.

Компания А - одна из крупнейших в стране страховых компаний с 5-миллионным количеством клиентов. По подсчетам г-на Петрова, действия компании Б обошлись компании А в Ю млн дол. в виде недополученной прибыли. Каждому клиенту, который получил неквалифицированные консультации, было предложено полное возмещение затрат.

Г-н Сидоров, глава комитета по защите прав инвесторов, заявил, что штраф не решает проблемы, но доказывает состоятельность существования контролирующей организации Б, призванной уберечь инвесторов от предложенных им неудовлетворительных программ инвестирования.

Вопросы

1. Почему компании А пришлось временно отстранить от работы весь штат своих агентов?
2. Какие имеются доводы «за» и «против» существования контролирующих организаций типа Б, которые имеют полномочия от имени государства контролировать работу частных компаний?
3. Должны ли контролирующие организации иметь право накладывать штраф на компании за неспособность обучить собственный персонал работать в соответствии со стандартами контролирующей организации?
4. Какие проблемы в подборе персонала у компании А смогли привлечь внимание контролирующей организации?
5. Почему был приостановлен наем на работу в компанию А новых страховых агентов?
6. Какой должна быть политика подбора персонала, чтобы в дальнейшем избежать проблем с контролирующей организацией?

Литература

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464. – Текст : электронный.

Подготовка и защита самостоятельно подготовленного реферата

Темы рефератов

1. Эволюция роли человеческого фактора в управлении и основные концепции и практики управления людьми
2. Кадровая политика и философия управления организацией
3. Особенности кадровой политики в государства в области образования

4. Особенности политики в государства в области демографии и ее взаимосвязь с кадровой политикой
5. Особенности молодежной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
6. Особенности миграционной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
7. Особенности гендерной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
8. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления образованием
9. Методы разработки и реализации кадровой политики.
10. Реализация кадровой политики в управленческом цикле
11. Кадровая политика и выбор кадровых технологий
12. Эволюция трудовых отношений и кадровая политика.
13. Кадровая политика и заемный труд
14. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.
15. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.
16. Управленческий цикл (функции управления человеческими ресурсами
17. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест
18. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей
19. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.
20. Трансформация типа трудовых отношений и кадровая политика
21. Адаптация, социализация и профессиональная деформация персонала
22. Трудовой потенциал и человеческий капитал
23. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.
24. Технология разработки модели оптимальной компетенции
25. Квалификация персонала. Виды и формы обучения.
26. Системный подход к проблеме обучения и развития персонала.
27. Современные зарубежные, отечественные подходы и практики к проблемам обучения. Традиционное и интерактивное обучение.
28. Цикл Колба как основа построения обучающих программ для взрослых. Стили обучения взрослых.
29. Обоснование для выбора оптимальных способов подготовки сотрудников: основные принципы разработки программ.
30. Оценка эффективности профессионального обучения (программ обучения).
31. Организационное обучение и научающая организация.
32. Управление развитием и карьерой.
33. Принципы формирования бюджета службы управления персоналом по статье расходов «Обучение и развитие персонала».Экономические аспекты подготовки персонала.
34. Аттестация персонала.
35. Концепции мотивации. Основные теории. Практика применения.
36. Методы поддержания работоспособности персонала.
37. Методы оптимизации кадрового состава и реорганизации структуры.
38. Маркетинговый подход к работе с персоналом: рабочие места как продукты маркетинга; основные направления маркетинга персонала. Построение модели ключевых компетенций организации.

39. Управление знаниями в организации.
40. Развитие персонала организации в стратегическом и операционном периодах.
41. Концепция обучающейся организации.
42. Стратегия и программа развития персонала организации: структура, основные направления, принципы разработки
43. Взаимосвязь функциональных целей, критических факторов успеха и ключевых показателей эффективности деятельности организации.
44. Методы оценки эффективности реализации функций управления персоналом.
45. Методологические подходы к пониманию эффективности кадровой политики.
46. Эффективности реализации кадровой политики государственной организации.

Требования к реферату

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в разных источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата:

• не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,

• дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

- по полноте изложения: информативные (рефераты-конспекты); индикативные (рефераты-резюме);
- по количеству реферируемых источников: монографические; обзорные.

Объем – 10-15 страниц.

Источники: необходимо использовать в реферате не менее пяти источников (ссылки на эти источники обязательны).

Структура реферата

Титульный лист
Содержание
Введение
Основная часть
1…..
2…..
Заключение
Список литературы
Приложения

Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Рекомендуется использовать не менее 10 источников. При оформлении используется шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: левое - 3 см; правое - 1 см.; верхнее и нижнее - 2 см.

Каждую часть работы начинают с новой страницы, параграфы размещают друг за другом. Названия глав пишут прописными буквами, параграфов строчными, точки в конце заголовков не ставят. Нумерация страниц в нижнем колонтитуле, посередине строки.

Ссылки на использованные в работе литературные источники нумеруются арабскими цифрами в соответствии с порядком их следования в библиографии и помещаются в

квадратные скобки. Например: [5, с.37].

Рисунки должны иметь краткие названия (расположенные под рисунком) и общую сквозную нумерацию по тексту арабскими цифрами (Рис. 1. Стадии жизненного цикла услуги).

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм. Порядок оформления ссылок на цифровой материал такой же, как и оформления ссылок на иллюстрации (рисунки). Таблица (график, диаграмма) в зависимости от ее размера помещается под текстом, в котором впервые дается ссылка на нее, или на следующей странице. Нумерация таблиц (графиков, диаграмм) осуществляется аналогично нумерации иллюстраций. При этом обязательно указывается в правом верхнем углу надпись «Таблица», («График», «Диаграмма») и ее порядковый номер, а также заголовок (на следующей строке посередине), кратко выражающий содержание приводимого материала. Под таблицей должен быть источник, т.е. откуда взяты данные, внесенные в таблицу (Пр.: Источник: Маркетинг: Учебник: / А.М. Годин. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и Ко, 2012. - С 26.

Формулы, используемые в работе, пишутся каждая на отдельной строке и нумеруются арабскими цифрами, помещенными в круглых скобках справа от нее. После формулы ставится запятая, с новой строки после слова «где» идет расшифровка обозначений. Расшифровке подлежат только обозначения, встречающиеся впервые. Ссылки на формулы в тексте работы обязательны.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений. Приложения к работе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера. Характер приложения определяется студентом самостоятельно исходя из содержания работы.

Критерии оценивания:

1. Новизна реферированного текста: актуальность проблемы и темы; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.

2. Степень раскрытия сущности проблемы: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

3. Обоснованность выбора источников: круг, полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

4. Соблюдение требований к оформлению: правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.

5. Грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль.

6. Устная защита реферата: быстрый, четкий, аргументированный, полный ответ на основные и дополнительные вопросы; ориентация в материале; презентация к реферату; грамотность речи.