

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ребковец Ольга Александровна

Должность: И.О. Ребковец

Дата подписания: 05.07.2024 09:58:21

Уникальный программный ключ:

e789ec8739030382afc5ebff702928ad1af5cb

ОПОП

Рабочая программа

магистратуры

38.04.02

«Менеджмент»

Профиль подготовки

«Финансовый менеджмент»

СМК-РПД-В1.П2-2024

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»**

Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры экономики, менеджмента и туризма  
«23» мая 2024 г., протокол № 9

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.08 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Программа магистратуры:** 38.04.02 Менеджмент

**Профиль подготовки:** Финансовый менеджмент

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очно-заочная

**Курс 2          Семестр 3**

**Зачет: 3 семестр**

Петропавловск-Камчатский 2024 г.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования от 12.08.2020 года № 952.

Разработчики:

канд. социол. наук,

доцент кафедры экономики, менеджмента и туризма

И.Ю. Никитина

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

## СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Цели и задачи освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Содержание дисциплины	6
5. Тематическое планирование	11
6. Самостоятельная работа	13
7. Перечень вопросов к зачету	22
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение	23
9. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента	24
10. Материально-техническая база	28

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

*Цели освоения дисциплины* – усвоение знаний по данной дисциплине и выработка у студентов умений, связанных с проведением исследований, анализа и оценки системы управления персоналом, кадровой политики, технологии управления персоналом, а также с разработкой и реализацией управленческих решений, направленных на оптимизацию работы персонала организации.

### Задачи освоения дисциплины:

- изучение основных принципов управления персоналом организации;
- овладение основными кадровыми технологиями;
- изучение правовых основ регулирования трудовых отношений;
- оценка эффективности системы управления персоналом;
- оценка затрат на персонал.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

*Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.*

Б.1.О.08 Цикл дисциплин первого профиля (базовая часть). Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в процессе освоения программы магистратуры в 1 и 2 семестрах по дисциплинам «Теория управления» (продвинутый уровень), «Экономика коммерческого предприятия», «Теория организации и организационного поведения».

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Универсальные дескрипторы сформированности компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.Знает методы поиска решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации УК-1.2.Может проводить анализ проблемной ситуацию как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.3.Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком философско-методологическом уровне УК-1.4.Определяет достоверность получаемой информации УК-1.5.Использует методы разработки стратегии достижения поставленной цели
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1. Разрабатывает решения конкретизированных задач на основе обобщения практики управления и знаний в области проектной деятельности, ОПК-1.2. Реализует инновационные подходы в рамках конкретной предметной области с целью повышения эффективности управленческой деятельности в социально-экономических системах, ОПК-1.3. Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач ОПК-1.4. Использует знания экономической, организационной и управленческой теории в управлении организацией, подразделением и отдельными направлениями работы

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

<p>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;</p>	<p>ОПК-2.1. Использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализ при решении исследовательских задач  ОПК-2.2. Использует средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации.  ОПК-2.3. Применяет интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач</p>
<p>ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;</p>	<p>ОПК-3.1. Знает основные методы разработки организационно-управленческих решений,  ОПК-3.2. Реализует организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды,  ОПК-3.3. Разрабатывает стратегические планы и проекты развития предприятия с учетом их социальной значимости,  ОПК-3.4. Применяет методы оценки экономической, социальной, операционной и организационной эффективности принимаемых решений, стратегического развития предприятия</p>
<p>ПК-1. Способен организовывать и проводить экономический анализ деятельности организации</p>	<p>ПК-1.1. Способен организовать и проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации для оценки его финансового состояния  ПК-1.2. Способен проводить и организовать расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации  ПК-1.3. Способен анализировать и интерпретировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятия и использовать ее для принятия управленческих решений  ПК-1.4. Осуществляет анализ безубыточности бизнеса и определяет цены на продукцию (услуги)</p>

#### 4. Содержание дисциплины

##### Модуль 1. Система управления персоналом

##### Тема 1. Кадровый менеджмент как профессия

Понятие и функции кадрового менеджмента в организации.

Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента.

Исторический процесс организационно – культурной эволюции, его этапы:

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

технократический подход, принципы доктрины человеческий отношений, контракция индивидуальной ответственности, командный менеджмент, принципы совместно – творческой деятельности.

Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента: бюрократическая, органическая, предпринимательская, партисипативная.

Эволюция кадрового менеджмента. Основные модели кадрового менеджмента. Особенности традиционных методов управления персоналом. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.

## **Тема 2. Место и роль системы управления персоналом в системе управления организацией**

Внешняя среда организации и управление человеческими ресурсами. Понятие персонала организации. Сущность и классификация персонала по категориям.

Персонал организации как объект управления. Принципы управления персоналом. Модели управления персоналом.

Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

## **Тема 3. Методология управления персоналом**

Концепция управления персоналом: использование трудовых ресурсов; управление персоналом; управление человеческими ресурсами; управление человеком.

Основные подходы к управлению персоналом: экономический подход; органический подход; гуманистический подход.

Организационные культуры как объект управленческой деятельности.

Экономические проблемы управления персоналом. Функционально – стоимостная оценка затрат на управление персоналом. Определение эффективности затрат.

Теория «человеческого капитала». Человеческий капитал – это имеющийся у каждого запас знаний, навыков, мотиваций. Инвестициями в него могут быть образование, накопление профессионального опыта, охрана здоровья, географическая мобильность, поиск информации. Понятие экономической эффективности образования.

Балансовая стоимость человеческого капитала. Оценка издержек. Ситуационный анализ стоимости человеческого потенциала.

## **Тема 4. Система и служба управления персоналом**

Цели и функции системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом.

Место и роль службы управления персоналом в системе управления предприятием. Цели, задачи и структура службы управления персоналом.

Методы управления персоналом. Методы анализа деятельности персонала.

Методы психологической диагностики. Социометрия. Анкетирование: типы и структура анкет, виды вопросов, композиция и этапы построения анкеты. Принципы формирования выборки. Сбор данных. Принципы обработки полученных данных. Опросы и интервью.

Методы организационной диагностики. Наблюдение.

Анализ персонала предприятия как часть общего экономического анализа хозяйственной, финансовой и экономической деятельности организации.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

## **Модуль 2. Кадровое планирование и найм персонала**

### **Тема 5. Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов**

Понятие кадровой политики. Сущность, типы и этапы кадровой стратегии и политики. Типы кадровой политики, основанные на осознании правил и норм кадровых мероприятий: пассивная, реактивная, превентивная, активная.

Кадровая политика, основанная на открытости организации по отношению к внешней среде при формировании персонального состава: открытая, закрытая.

Анализ внешней и внутренней среды предприятия.

Составляющие стратегии управления персоналом. Механизм и политика управления персоналом.

Мероприятия кадровой политики. Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Этапы проектирования кадровой политики: нормирование, программирование, мониторинг персонала.

Кадровая стратегия: реагирование на изменения во внешней среде; использование существующих сильных сторон организации и нивелирование слабых сторон; управление стратегическими возможностями; разработка и реализация постоянно корректирующейся программы.

Прогнозирование и оценка потребностей в персонале. Анализ обеспеченности предприятия персоналом. Количественное и качественное соответствие персонала задачам и производственной программе предприятия.

Факторы, влияющие на изменение потребности в персонале выход на пенсию, текучесть персонала, увольнение в связи с истечением срока договора найма, расширение сферы деятельности предприятия др.

Планирование потребности в персонале. Разработка программы удовлетворения потребностей в персонале.

### **Тема 6. Набор персонала**

Набор, отбор, прием на работу персонала как функция менеджмента по персоналу.

Привлечение кандидатов на работу в организацию: кто занимается набором персонала, источники привлечения кандидатов (внешние, внутренние), затраты на привлечение персонала, временный найм персонала, вербовка и рекрутирование персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников покрытия дефицита персонала.

Технология анализа, описания и конструирования рабочих мест. Обеспечение качества труда и его оценка. Профессиограмма.

Конкурс как технология привлечения персонала. Организация и проведение конкурса, Этапы конкурса.

### **Тема 7. Отбор и прием на работу персонала**

Профессиональный отбор персонала. Тестирование. Оценка кандидатов при приеме на работу: проблемы и этапы оценки.

Методы отбора: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления, интервью, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинский осмотр, принятие решений – элементы оценочной технологии.

Центр оценки как технология кадровой работы. Подготовка программы центра оценки. Реализация программы центра оценки.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

Методы оценки персонала: критериальная оценка в центрах оценки персонала, тесты на профессиональную пригодность, общие тесты способностей, биографические тесты и изучение биографии, личностные тесты, рекомендации, нетрадиционные методы.

### **Тема 8. Профориентация и трудовая адаптация персонала**

Профориентация как комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или смену ода деятельности.

Формы профориентационной работы: профессиональное просвещение, воспитание осознанной потребности в труде; профессиональная информация; профессиональная консультация.

Управление адаптацией как элемент кадровой работы в организациях при привлечении персонала.

Адаптация как взаимное приспособление работника в организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых профессиональных, социальных и организационно – экономических условиях труда.

Направления адаптации: первичная, вторичная.

Аспекты адаптации: психофизиологическая, социально – психологическая, профессиональная, организационная.

Информационное обеспечение процесса адаптации персонала.

Использование персонала как комплекс мероприятий, направленных на обеспечение условий для наиболее эффективной реализации творческого и физического трудового потенциала работников.

## **Модуль 3. Развитие и оценка персонала.**

### **Тема 9. Управление карьерой**

Карьера как результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.

Типы карьеры: профессиональная, внутриорганизационная. Типология личностей: реалистический тип, исследовательский тип, артистичный тип, социальный тип, предпринимательский тип, конвенциональный.

Выбор карьеры: «традиция», «случай», «долг», «целевой выбор».

Формы развития профессионализма.

Планирование карьеры как направление кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов.

Условия карьеры. Управление карьерой.

Проблемы развития карьеры руководящих кадров и программа поддержки.

### **Тема 10. Развитие персонала**

Обучение: объективная необходимость, экономическая целесообразность, результативность. Обеспечение качества труда

Определение потребностей в обучении: распределение ресурсов, составление плана обучения, составление учебной программы, реализация учебной программы, обоснование обучения, оценка процесса обучения.



ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Переобучение. Управление проектами обучения персонала.

### **Тема 11. Аттестация персонала и специальная оценка рабочих мест**

Аттестация персонала. Цель, задачи, виды аттестации. Особенность аттестации рабочих, руководителей, специалистов и служащих.

Специальная оценка рабочего места, требования, процедура проведения, использование в кадровом менеджменте.

Высвобождение персонала. Причины, социально – экономические последствия. Возможности предприятия для освобождения от работы менеджеров: «бойкот», «высылка», «золотое рукопожатие», «выживание», «выставление за дверь».

### **Тема 12. Мотивация и стимулирование в процессе управления персоналом**

Основы теории мотивации. Основные мотивационные модели. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.

Компенсационный пакет. Вознаграждения, их роль и значение в управлении персоналом. Формы материального и морального вознаграждения.

Современные формы участия персонала в прибыли, доходе предприятия как важные составляющие закрепления высокопрофессионального персонала в организациях.

Роль заработной платы и социального пакета в привлечении, закреплении и сохранении кадрового потенциала.

Разнообразие видов мотивации и их рациональное применение в работе менеджеров по персоналу.

Особенности стимулирования и мотивации труда различных категорий персонала.

Внутриотраслевые и внутрифирменные социальные программы.

### **Тема 13. Управление конфликтами**

Конфликтологические основы кадрового менеджмента. Конфликт как инструмент развития организации. Различные подходы к пониманию конфликта. Формально – логические модели конфликтов. Классификация конфликтов. Типы конфликтов. Методы анализа конфликтов. Прогнозирование и предупреждение конфликтов.

Моббинг (англ. – притеснять, преследовать, грубить, нападать, придирается). Моббинг как ситуация, в которой сотрудники фирмы на своем рабочем месте подвергаются конфронтации со стороны коллег, а порой и начальства.

Стратегия и тактика поведения в конфликте.

Основные понятия теории стрессов. Стресс как реакция организма на внешние раздражители. Управление стрессами.

Посредничество. Переговоры. Арбитраж. «Коллективный договор».

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

## 5. Тематическое планирование

### Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	<b>Система управления персоналом</b>	4	4	0	28	36
2	<b>Кадровое планирование и набор персонала</b>	6	6	0	26	38
3	<b>Развитие и оценка персонала</b>	4	6	0	24	34
	Всего	14	16	0	78	108

### Модуль 1

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	<b>Лекции</b>		
1	Кадровый менеджмент как профессия	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
2	Место и роль системы управления персоналом в системе управления организацией	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
3	Методология управления персоналом	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
	<b>Практические занятия (семинары)</b>		
1	Методы управления персоналом	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
2	Службы управления персоналом	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
3	Маркетинг персонала	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
	<b>Самостоятельная работа</b>		
1	Составление словаря	4	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
2	Реферирование статей	8	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
3	Реферирование монографии	8	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
4	Решение тестов	8	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1

### Модуль 2

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	<b>Лекции</b>		

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

4	Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
5	Набор персонала	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
6	Отбор и прием на работу персонала	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
7	Профориентация и трудовая адаптация персонала	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
<b>Практические занятия (семинары)</b>			
4	Кадровая политика	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
5	Найм и отбор персонала. Подбор и расстановка персонала	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
6	Профессиональная ориентация и адаптация персонала	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
<b>Самостоятельная работа</b>			
1	Решение тестов	4	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
2	Подготовка докладов и презентаций	10	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
3	Конспектирование статей из журналов "Менеджмент в России и за рубежом", "Проблемы теории и практики управления"	6	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
4	Реферирование монографии	6	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1

### Модуль 3

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
<b>Лекции</b>			
8	Управление карьерой	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
9	Развитие персонала	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
10	Аттестация персонала и специальная оценка рабочих мест	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
<b>Практические занятия (семинары)</b>			
9	Развитие персонала	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
10	Деловая карьера	1	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
11	Мотивация и стимулирование трудового поведения	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

12	Оценка и аттестация персонала	2	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
	<b>Самостоятельная работа</b>		
1	Решение ситуаций	4	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
2	Конспектирование статей из журналов "Менеджмент в России и за рубежом", "Проблемы теории и практики управления"	10	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
3	Составление терминологического словаря	5	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
4	Подготовка докладов с презентациями	5	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1

## 6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две составные части: аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная.

Самостоятельная аудиторная работа включает выступление по вопросам семинарских занятий, выполнение практических заданий (*при наличии*).

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование статей и монографий);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- решение ситуационных задач и тестов;
- подготовка сообщений по вопросам семинарских занятий.

### 6.1. Планы семинарских (практических, лабораторных) занятий

#### Семинар №1. Методы управления персоналом.

1. Административные методы в управлении персоналом: особенности, достоинства и недостатки.
2. Экономические методы управления персоналом: особенности, достоинства и недостатки.
3. Социально-психологические методы управления персоналом: особенности, достоинства и недостатки.

*Основные понятия:*

- метод управления персоналом
- приказ
- распоряжение
- регламент
- принуждение
- убеждение

#### Семинар №2. Службы управления персоналом.

1. История и значения служб управления персоналом.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

2. Основные задачи и функции службы управления персоналом.
3. Новые тенденции в работе с персоналом в 20-е гг. XXI в. и их влияние на работу служб по персоналу.

*Основные понятия:*

- служба управления персоналом
- отдел кадров
- кадровая служба

### **Семинар №3. Маркетинг персонала.**

1. Понятие и цели маркетинга персонала.
2. Факторы формирования персонал-маркетинговых технологий.
3. Основные этапы реализации технологии маркетинга персонала.

*Основные понятия:*

- маркетинг персонала
- технология маркетинга персонала
- объект маркетинга персонала
- субъект маркетинга персонала

### **Семинар №4. Кадровая политика.**

1. Государственная кадровая политика РФ: цели и задачи. Роль органов государственной власти в формировании кадровой политики в учреждениях и на предприятиях.
2. Цели, задачи, принципы кадровой политики организации. Место и роль кадровой политики в общей политике организации.
3. Элементы кадровой политики.
4. Виды кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная; закрытая и открытая.
5. Содержание кадровой работы в организации.

*Основные понятия:*

- государственная кадровая политика
- кадровая политика
- кадровая работа

### **Семинар №5. Найм и отбор персонала. Подбор и расстановка персонала.**

1. Набор и найм персонала.
2. Источники привлечения персонала.
3. Методы набора персонала.
4. Цели и этапы отбора персонала.
5. Критерии и методы отбора персонала.
6. Процесс принятия решения о приёме на работу.
7. Правила делового общения при найме, оценке, отборе персонала.
8. Цели и задачи, принципы и условия подбора и расстановки кадров.

*Основные понятия:*

- набор и найм персонала
- отбор персонала
- подбор и расстановка кадров

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

### **Семинар №6. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.**

1. Сущность профессиональной ориентации. Задачи и виды профориентации.
2. Понятие, цели и виды адаптации.
3. Факторы и условия успешной социально-психологической адаптации персонала.
4. Особенности физиологической адаптации человека к режиму работы.
5. Стресс и пути его преодоления.

*Основные понятия:*

- профориентация
- адаптация персонала
- управление процессом адаптации
- стресс

### **Семинар №7. Развитие персонала.**

1. Понятие, цели и формы развития персонала.
2. Организация и цели профессионального обучения.
3. Формы обучения персонала.
4. Методы обучения на рабочем месте и методы обучения вне рабочего места.
5. Нетрадиционные методы обучения.
6. Оценка результатов обучения.
7. Работа с кадровым резервом.

*Основные понятия:*

- развитие персонала
- обучение персонала
- коучинг
- секондмент
- баддинг
- шадоунинг
- кадровый резерв

### **Семинар №8. Деловая карьера.**

1. Понятие и виды карьеры.
2. Этапы карьеры.
3. Модели карьеры.
4. Управление карьерой.

*Основные понятия:*

- деловая карьера
- планирование карьеры
- профессиональная карьера
- модель карьеры
- служебно-профессиональное продвижение

### **Семинар №9. Мотивация и стимулирование трудового поведения.**

1. Виды мотивов к труду.
2. Факторы мотивации персонала в организации.
3. Комплексный подход к управлению мотивацией персонала (средства воздействия на мотивацию).
3. Эффект «профессионального выгорания». Проблема демотивации персонала.
5. Цели и принципы построения системы стимулирования сотрудников.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

6. Формы стимулирования персонала: зарплата, участие в капитале компании, социальные выплаты (бенефиты), моральное стимулирование, иные факторы.

7. Организация оплаты труда. Гарантии и компенсации работникам.

*Основные понятия:*

- мотивация
- мотивационное ядро личности
- вознаграждение
- наказание
- заработная плата
- система оплаты труда
- система вознаграждения

### **Семинар №10. Оценка и аттестация персонала.**

1. Оценка персонала: понятие, цели.
2. Критерии и показатели оценки персонала.
3. Методы оценки персонала.
4. Этапы оценки персонала.
5. Понятие, цели, задачи аттестации персонала.
6. Организация, поведение и подведение итогов аттестации персонала.

*Основные понятия:*

- потенциал работника
- трудовой потенциал работника
- оценка персонала
- критерии оценки персонала
- показатели оценки персонала
- методы оценки персонала
- аттестация персонала

### **6.2 Внеаудиторная самостоятельная работа**

Конспектирование статей.

Подготовка докладов и презентаций к ним.

Составление терминологического словаря.

Решение тестов по темам курса.

Решение управленческих ситуаций.

#### **Задание 1.**

Ознакомьтесь с десятью заповедями американской журналистки Линды Штерн, выполнение которых позволяет, по ее мнению, работнику сохранить рабочее место. Выскажите Ваше мнение о них.

Осваивайте компьютер. Если Вы тот самый человек, к которому все бегут, когда экран компьютера гаснет, вам цены нет. Знание техники может оказаться для Вашего шефа гораздо важнее, чем то, за что Вас взяли на работу.

Перешагните границы. Рамки экономической деятельности стран постоянно расширяются. В будущем партнерами Вашей компании могут стать японцы, немцы или испанцы. Изучайте языки, положение в деловом мире этих стран – Вы станете незаменимым.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

Влезайте в работу по уши. Это было и остается способом номер один, не потерять работу. Ищите для своей компании потенциальных клиентов.

Создайте свой архив. Необходимые записи, адреса нужных людей, информация, которая может неожиданно пригодиться в работе.

Всегда говорите «да». Беритесь за все: рискуйте делать то, что вроде бы выше вашего профессионального уровня. Но не считайте оскорблением подготовить чашечку кофе, если Вас просит шеф. Самый короткий путь на вылет – сказать: «Это не мое дело».

Умейте сделать красивый жест. Если Вы рассматриваете фирму как источник личного благосостояния, если вы готовы в момент кризиса помочь собственным временем, Ваш шеф будет знать, что Вы не оставите компанию в тяжелую минуту.

Помните, хорошие идеи могут прийти в голову не только Вам. Постоянно читайте профессиональные издания: Вы сможете набрести на интересные идеи.

В общении с людьми будьте приятны и обходительны. Деликатный, дружески настроенный работник создает вокруг себя атмосферу благожелательности и пользуется доверием.

Хорошо бы знать и уметь кое-что, чего не знают и не умеют другие. Ваши скрытые способности – будь то знание языка, техники или искусства – может быть, как раз то, что и требуется вашей компании.

Работа не только «от» и «до». Если Вас будут заставлять на работе и рано утром и поздно вечером, это не останется незамеченным. Шефу не захочется вносить Вас в список на увольнение, если он сам вкалывает допоздна и, уходя, видит Вас на рабочем месте.

Как видим, советы Линды Штерн просты и не требуют особого напряжения умственных и физических сил. Конечно, перенесенные на нашу российскую почву, они требуют определенной корректировки и некоторых дополнений. Типа: не высовывайся, не считай себя умнее начальника, шеф всегда прав и т.п.

#### **Задание 2.**

К Вам пришел производственник с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете о цели. Оказывается он хочет использовать день на поиски другого места работы. Его уход лишит Ваш участок нужного и квалифицированного специалиста.

Как бы Вы ответили на просьбу?

#### **Задание 3**

Что из перечисленного не относится к аппарату службы управления персоналом?

Контра по найму; отдел трудовых взаимоотношений; медицинская служба; служба бытового обслуживания; ремонтно-эксплуатационная служба; подразделения, занимающиеся организацией оплаты труда; служба связи с сотрудниками.

#### **Задание 4**

Полноценная работа с персоналом требует принципиально иного подхода к формированию службы управления персоналом. Что из перечисленного не относится к задачам и функциям службы управления персоналом?

Определение потребности в персонале;

профдиагностика, профориентация;

укомплектование персонала;

реализация готовой продукции;

организация обучения и определение возможности профессионального и должностного продвижения.

#### **Задание 5.** «Система стимулирования персонала».

1. Прочитайте предложенную служебную документацию и решите, на сколько процентов следует увеличить зарплату каждому из восьми работников.



ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

2. Составьте рекомендации о повышении зарплаты для каждого из восьми менеджеров, находящихся в вашем подчинении. В компании не существует официальных ограничений на размер прибавки, но в общей сложности для всех работников она не должна превысить 5900 (увеличение фонда зарплаты на 4%), которые были заложены в бюджет для этих целей. Вы располагаете самой разнообразной информацией, на основании которой можете принимать решение, в том числе и с коэффициентом производительности (PI), он рассчитывается отделом организации производства и количественно характеризует эффективность рабочего подразделения каждого менеджера. Этот коэффициент варьируется от 10 (самый высокий показатель) до 1. Укажите процент прибавки, который вы хотели бы назначить каждому из работников напротив его фамилии.

Будьте готовы объяснить, чем вы руководствовались, принимая решение.

С.Смирнов. Работает первый год; он отвечает за работу группы разнорабочих, выполняющих сложную и грязную работу. На это место трудно найти человека, но вы понимаете, что Смирнов не слишком хорошо справляется со своей работой. Остальные менеджеры согласны с вами  $PI = 3$  Зарплата 130 тыс. руб. в год.

Б.Зайцев. Холост, все свое свободное время посвящает удовольствиям. Все смеются над теми проблемами, которые он создает себе в личной жизни, а вы считаете этот недостатком. Зайцев работает уже два года.  $PI = 3$ . Зарплата 145 тыс. руб. в год.

Н. Ворожцова. Выполняя свою работу в течение трех лет, является одним из лучших сотрудников, хотя и не все менеджеры согласны с таким мнением. У Ворожцовой состоятельный муж, она не нуждается в деньгах, но ей нравится работать.  $PI = 7$ . Зарплата 166 тыс. руб. в год.

Н. Филимонов. Есть личные проблемы; на данный момент у него тяжелое финансовое положение. Сотрудники сплетничают о том, как Филимонов справляется со своей работой, но вы вполне удовлетворены этим сотрудником, занимающим свою должность уже второй год.  $PI = 7$ . Зарплата 147 тыс. руб. в год.

К. Ломов. Заканчивает свой первый год на трудной работе с великолепными результатами. Окружающие оценивают его очень высоко, и он только что получил приглашение на работу в компанию, где его заработная плата будет на 15% выше, но он отказался. На вас этот поступок произвел большое впечатление.  $PI = 9$ . Зарплата 140 тыс. руб. в год.

Б.Ратин. Работает первый год менеджером; и вы и окружающие считают, что он хорошо справляется со своей работой. Это довольно удивительно, поскольку Ратина мало заботят такие вещи, как деньги и статус.  $PI = 9$ . Зарплата 138 тыс. руб. в год.

Г. Симонова. Работает менеджером первый год, недавно развелась и вынуждена одна воспитывать двоих детей. Сотрудники очень любят ее, но вы не слишком высоко оцениваете ее работу. Симоновой определенно пригодились бы лишние деньги.  $PI = 5$ . Зарплата 130 тыс. руб. в год.

Д.Котов. Всегда самая модная одежда и автомобиль новейшей модели. Котов первый год работает менеджером, выполнял довольно легкую работу, но нельзя сказать, чтобы он справился с ней великолепно. Однако в силу каких-то причин остальные называют Котова "новой звездой".  $PI = 5$ . Зарплата 130 тыс. руб. в год.

3. Разделитесь на группы по 4-7 человек и обсудите ваши решения о прибавке к зарплате.

4. Всей группой пересмотрите решение о прибавках и приготовьтесь доложить его перед аудиторией. Убедитесь в том, что представитель вашей группы способен дать рациональное объяснение прибавки зарплаты каждому из восьми сотрудников.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

Тестовые задания:

**1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):**

- а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б - распространением "научной организации труда", формированием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

**2. Принцип комплексности подразумевает:**

- а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

**3. Адаптация – это (один вариант ответа):**

- а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

**4. Какая группа методов управления персоналом отличается косвенным характером воздействия:**

- а - административные;
- б - экономические;
- в - организационные.

**5. Процесс воздействия на человека в целях побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов называется...**

- а - мотивированием;
- б - поощрением;
- в - манипулированием;
- г - стимулированием.

**6. Важнейшая функция корпоративной культуры – это:**

- а - контроль над персоналом
- б - формирование благоприятного психологического климата;
- в - воспитание персонала;
- г - поддержание самоидентичности и своеобразия организации
- д - создание благоприятного имиджа

**7. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите правильный ответ):**

- а - соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

б - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом

в - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений

**8. Служебно-профессиональное продвижение – это (один вариант ответа):**

а - индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;

б - повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;

в - предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

**9. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:**

а - оценка личных и деловых качеств;

б - оценка результатов труда.

**10. Организационная культура - это:**

а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;

б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;

в - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

**11. Должностная инструкция - это:**

а - перечень выполняемых задач, описание рабочих требований к исполнению, права, ответственность работника;

б - перечень функций работника;

в - описание рабочего места и требований к работнику;

г - только описание рабочего места.

**12. К субъектам управления персоналом организации нельзя отнести (1 вариант ответа):**

а – профсоюзы;

б – службы персонала;

в – основных рабочих;

г – руководителей среднего звена.

**13. К преимуществам внутренних источников найма относят (выберите несколько вариантов ответа):**

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

**14. Развитие персонала - это:**

а - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

б - процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;

в - обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

**15. К видам деловой карьеры не относится:**

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

- а – неспециализированная;
- б – системная;
- в – горизонтальная;
- г – центроустремительная.

**16. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:**

- а - трудовое соглашение;
- б - трудовой договор;
- в - коллективный договор;
- г - трудовой контракт.

**17. Первоначальным этапом процесса кадрового планирования является:**

- а – планирование использования персонала;
- б – планирование потребности в персонале;
- в – планирование высвобождения или сокращения персонала.

**18. Планирование человеческих ресурсов - это...**

- а - процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия;
- б - процесс выбора методов планирования;
- в - совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала;
- г - совокупность различных планов.

**19. Решать задачи, связанные с отбором персонала и его деловой оценкой необходимо на этапе:**

- а – использования персонала;
- б – обеспечения потребности в персонале;
- в – развития персонала;
- г – определения потребности в персонале.

**20. Недостатком внутреннего источника привлечения персонала является:**

- а – возможное появление соперничества или напряженности в коллективе при появлении нескольких претендентов на должность;
- б – более высокие затраты на привлечение кадров;
- в – плохое знание организации;
- г – длительный период адаптации.

**21. Персонал – это:**

- а - основной состав работников предприятия, к ним не относят внештатных сотрудников, временных работников;
- б - весь личный состав работников, включая постоянных и временных;
- в - коллектив для решения новых стратегических задач организации.

**22. Процесс, связанный с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа претендующих людей – это:**

- а - набор персонала;
- б - отбор персонала;
- в - конкурс претендентов;
- г - принятие на работу кандидата.

**23. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную**

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

**управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:**

- а - резерв руководителей на выдвижение;
- б - аттестационная комиссия;
- в - кадровая служба.

**24. К показателям оценки результатов труда менеджера по персоналу относится:**

- а – количество вакантных мест в организации;
- б – коэффициент текучести по категориям персонала и подразделениям;
- в – рост прибыли;
- г – рентабельность.

**25. Деловая карьера - это:**

- а - индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б - повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в - предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

**7. Перечень вопросов к зачету:**

1. Человеческие ресурсы и персонал как объекты управления.
2. Численность персонала. Оборот персонала. Структура персонала.
3. Сущность, цели и задачи управления персоналом.
4. Функции, принципы управления персоналом.
5. Методы управления персоналом.
6. Концепции управления персоналом.
7. Цели, функции, элементы системы управления персоналом.
8. Обеспечение системы управления персоналом.
9. Стратегия управления персоналом.
10. Роль службы управления человеческим ресурсами (персоналом) в функционировании организации.
11. Кадровое делопроизводство в организации.
12. Маркетинг персонала.
13. Государственная кадровая политика.
14. Кадровая политика организации: понятие, цели и задачи.
15. Виды кадровой политики.
16. Кадровое планирование: понятие, цели и задачи.
17. Найм и отбор персонала.
18. Деловая оценка персонала и её виды.
19. Методы отбора персонала.
20. Подбор и расстановка кадров.
21. Оценка персонала: понятие, показатели, методы.
22. Нетрадиционные методы оценки персонала.
23. Аттестация персонала: цели, этапы, типы и виды.
24. Задачи и виды профориентации персонала.
25. Адаптация персонала.
26. Организация обучения персонала. Методы и формы обучения персонала.
27. Высвобождение персонала: основные задачи, методы.
28. Ротация персонала.
29. Деловая карьера: понятие, этапы, виды. Управление деловой карьерой.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

30. Кадровый резерв: структура, принципы, порядок формирования.
31. Мотивация и стимулирование труда персонала.
32. Конфликты в коллективе и способы их регулирования.
33. Организационная культура: понятие и основные компоненты.
34. Оценка эффективности в управлении персоналом.
35. Инновации в управлении персоналом.
36. Управление командой в организации.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 8.1. Учебники и учебные пособия:

1. Горленко О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 217 с.
2. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов. – М.: Изд-во Юрайт, 2023. – 451 с.
3. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 445 с.
4. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 461 с.
5. Чуваткин П.П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов; под редакцией П. П. Чуваткина. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 280 с.

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 12.12.2023 N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».
3. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов. - М.: Издательство Юрайт, 2023. — 381 с.
4. Красавина Е.В., Забайкин Ю.В., Шихымов М. Особенности управления командной работой в организациях // Экономика: вчера, сегодня, завтра. - 2019. - №3-1. – С. 355-363.
5. Кязимов К. Г. Рынок труда и занятость населения: учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 214 с.
6. Психология управления персоналом: учебник для вузов / Под общей редакцией Е.И. Рогова. - М.: Издательство Юрайт, 2023. - 350 с.
7. Пугачев В.П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 280 с.
8. Феденева И.Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 205 с.
9. Федотова М.А. Системное управление командной работой: эволюция представлений и перспективы развития // Научный результат. Социология и управление. – 2018. - №4. – С. 137-151.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

10. Человеческий капитал как фактор социально-экономического развития России / А.В. Суворов, Н.В. Суворов, Е.Е. Балашова и др. – М., СПб: Нестор-История, 2016. – 261 с.

### 8.3. Периодические издания по дисциплине

- Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса (<https://www.spst-journal.org/>)
- Вестник McKinsey. Теория и практика управления - <http://vestnikmckinsey.ru/about-us>
- Вопросы экономики
- Кадры. Экономика образования
- Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»-  
<http://www.mevriz.ru/>
- Официальный сайт журнала «Российский экономический журнал» -  
<http://lib.ieie.nsc.ru/Magazin/Rr5.htm>
- Официальный сайт журнала «Российское предпринимательство»-  
[http://creativeconomy.ru/mag\\_rp/](http://creativeconomy.ru/mag_rp/)
- Официальный сайт журнала «Санаторно-курортная отрасль» - <https://sko-online.ru/>
- Официальный сайт журнала «Турбизнес» - <https://tourbus.ru/>
- Официальный сайт журнала «Финансовый директор» - [www.fd.ru](http://www.fd.ru)
- Четырнадцать главных журналов и порталов про гостиничный бизнес для отельеров–<https://www.travelline.ru/blog/14-glavnykh-zhurnalov-i-portalov-pro-gostinichnyu-biznes-dlya-otelerov/>
- Персонал ([www.buh.kz](http://www.buh.kz)).
- Персонал-Микс ([www.personal-mix.ru](http://www.personal-mix.ru)).
- Проблемы теории и практики управления ([uftp.ru](http://uftp.ru))
- Професионал.ру (<http://www.e-prof.ru/jurnal>)
- Российский журнал менеджмента (<http://www.rjm.ru>)
- Служба кадров и персонал
- Современные проблемы сервиса и туризма (<https://www.spst-journal.org/>)
- Сервис в России и за рубежом (<https://www.spst-journal.org/>)
- Сервис plus (<https://www.spst-journal.org/>)
- Справочник кадровика - [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru)
- Справочник по управлению персоналом (<http://sup.kadrovik.ru/archives.php>)
- Управление персоналом (<http://www.top-personal.ru/magazines.html>)
- Финансы
- Человек и труд ([www.chelt.ru](http://www.chelt.ru))
- Экономика и управление
- Эксперт ([www.expert.ru](http://www.expert.ru))

### 9. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

**Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки  
уровня успеваемости обучающегося  
Текущий контроль**

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения модулей дисциплины (оценка)	Критерии оценивания отдельных видов работ обучающихся				
		устный опрос	индивидуальные устные опросы	решение заданий в тестовой форме	выполнение практических заданий	дискуссия по вопросам для обсуждения, выносимым на практические (семинарские) занятия
Высокий	отлично	ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания базовых нормативных и правовых актов, соблюдаются нормы литературной речи.	ответы на поставленные вопросы по разделу (модулю) излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания базовых нормативных и правовых актов, соблюдаются нормы литературной речи.	Оценка «отлично» - 85–100% правильных ответов;	выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений;	вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом.
Базовый	хорошо	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно,	ответы на поставленные вопросы по разделу (модулю) излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается	Оценка «хорошо» - 70–84% правильных ответов;	выставляет обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначитель	вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.



ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

		демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.	уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.		ными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности;	
Пороговый	удовлетворительно	допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.	допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные по разделу (модулю) вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопросов, изученных в данном разделе (модуле), имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.	Оценка «удовлетворительно» - 55–69% правильных ответов;	выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения;	вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий
Компет	неудов	материал	материал	Оценка	выставляет	ответ на

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»	

нии не сформированы	летворительн о	излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенно й системы знаний по дисциплине, имеются заметные нарушения норм литературно й речи, обучающийся допускает существенн ые ошибки в ответах на вопросы, не ориентирует ся в понятийном аппарате.	излагается непоследовательн о, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по разделу (модулю) дисциплины, имеются заметные нарушения норм литературно й речи, обучающийся допускает существенн ые ошибки в ответах на вопросы, не ориентируетс я в понятийном аппарате.	«неудовле творительн о» - 54% и менее правильны х ответов;	ся каждому обучающе мую, если анализ проведен в нарушение методики его проведени я, результаты не обоснован ы, не сделаны выводы, расчет произведе н с грубыми нарушения ми и не соответств ует поставлен ной задаче.	вопрос отсутствует или в целом не верен.
---------------------	----------------	---	--	--	---	--

### Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины	Критерии оценивания обучающихся (работ обучающихся)
		Зачет
Высокий	Зачтено	расширенное знание и понимание теоретического содержания дисциплины; использование новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практических видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности
Базовый	Зачтено	полное знание и понимание теоретического содержания дисциплины; достаточная сформированность практических умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2024
Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление персоналом» по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент»		

Пороговый	Зачтено	понимание теоретического содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию
Компетенции не сформированы	Не зачтено	отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию

## 10. Материально-техническая база

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная учебной мебелью, мультимедийной техникой (проектор, ноутбук, экран). Помещение для самостоятельной работы, оборудованное учебной мебелью, компьютерами с подключением к ПО СПС Consultant+, сети Интернет, ЭБС eLIBRARY; ЭБС Юрайт. Библиотека.