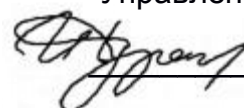


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом



И.Б. Дуракова
30.05.2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.02 Управление персоналом

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
38.03.05 Бизнес-информатика
- 2. Профиль подготовки / специализация:** Архитектура предприятий
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Управления персоналом
- 6. Составитель программы:** Г.А. Зубарев, к.э.н., доц., С.М. Талтынов, к.э.н., доц.
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета
протокол № 5 от 24.05.2018
- 8. Учебный год:** 2020/2021 **Семестр:** 6

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель - формирование у обучающихся видения целостной системы принципов, методов работы с персоналом, обучение технологиям работы с персоналом.

Задачи:

- усвоение обучающимися теоретических и методических основ управления персоналом, эволюции науки управления персоналом;
- овладение современными методами управления персоналом;
- ознакомление с основными функциями управления персоналом;
- уяснение специфики управления персоналом в российских организациях;
- приобретение обучающимися практических навыков по основным направлениям кадровой работы.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Дисциплина базовой части блока Б.1. Обучающийся должен владеть культурой мышления, способностями к восприятию, обобщению и анализу информации. Обучающийся должен иметь знания по дисциплине «Менеджмент».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: теоретические и методические основы управления персоналом, влияние индивидуальных человеческих и групповых фактов на деятельность организации уметь: реализовывать мероприятия по совершенствованию использования потенциала персонала владеть: навыками работы в коллективе при реализации основных направлений работы с персоналом
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готовность к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	знать: основные проблемы, возникающие в организации в сфере работы с персоналом, методы их решения уметь: находить организационно-управленческие решения в области управления персоналом с учётом его разнообразия, оценивать их условия и последствия владеть: современными технологиями управления персоналом, навыками работы на общий результат, организации и координации взаимодействия между людьми.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час — 3 ЗЕТ /108 час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

13. Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)			
	Всего	По семестрам		
		Сем.6	
Аудиторные занятия	32	32		
в том числе:				
лекции	16	16		
практические	32	32		
лабораторные				
Самостоятельная работа	24	24		
Форма промежуточной аттестации экзамен	36	36		

Итого: 108 108

13.1 Содержание разделов дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Управление персоналом в системе бизнеса и менеджмента	Управление персоналом как система. Принципы и методы управления персоналом. Эволюция управления персоналом. Становление концепции управления человеческими ресурсами
1.2	Личность и ее поведение в организации	Понятие и теории личности. Факторы, определяющие поведение личности и методы ее оценки. Стратегии и методы поддержания и изменения поведения. Социализация и адаптация в организации
1.3	Групповая динамика	Понятие и классификация групп. Преимущества и недостатки работы в группе. Этапы формирования группы. Формальные рабочие группы и их признаки. Неформальные группы и их признаки.
1.4	Коммуникативное поведение в организации	Формальные и неформальные коммуникации. Барьеры в коммуникациях. Способы повышения эффективности коммуникации. Виды и техника слушания. Коммуникационные сети, коммуникационные стили и их влияние на поведение работников.
1.5	Управление конфликтами и стрессами	Понятие конфликтов, методы и стили их разрешения. Понятие и причины стресса на рабочем месте. симптомы и стадии стресса. Основные последствия стресса. Методы борьбы со стрессом.
1.6	Кадровая стратегия и кадровая политика	Стратегия организации и стратегия управления персоналом. Понятие, основные виды кадровой политики. Разработка кадровой политики компании.
1.7	Планирование персонала	Необходимость, задачи и принципы планирования персонала. Основные элементы планирования. Методы планирования потребности в персонале.
1.8	Организация и подготовка процедуры отбора и найма персонала	Формирования профиля требований к кандидатам. Анализ содержания работы. Описание работы и спецификация как средства формирования требований к претендентам. Основные концепции найма. Источники первичного отбора кандидатов.
1.9	Методы отбора кандидатов на рабочие места	Принципы отбора. Классификация методов отбора. Анализ пакета заявительных документов. Тестирование как метод отбора кандидатов. Собеседование при приеме на работу. Профессиональные испытания. Технология Assessment Center. Оценка результативности отбора
1.10	Трудовая адаптация персонала	Цели, задачи и виды адаптации новых сотрудников. Основные этапы адаптации. Разработка программы адаптации и оценка ее результативности.

1.11	Мотивация работников в организации	Основные теории и методы мотивации персонала
1.12	Развитие персонала	Сущность и принципы развития персонала. методы обучения персонала. оценка эффективности обучения. Управление карьерой в организации.
2. Практические занятия		
2.1	Управление персоналом в системе бизнеса и менеджмента	Система управления персоналом. Функции управления персоналом.
2.2	Личность и ее поведение в организации	Характеристики личности. Факторы, определяющие поведение личности. Методы оценки поведения.
2.3	Групповая динамика	Группа как составной элемент организационной структуры, преимущества и недостатки работы в группе. Этапы формирования группы. Влияние неформальных групп на деятельность организации, целевые группы и их особенности, команды. Групповая сплоченность, факторы, повышающие и понижающие сплоченность
2.4	Коммуникативное поведение в организации	Коммуникационные технологии; коммуникационные сети и стили, барьеры в коммуникациях и способы их устранения; коммуникативное пространство и коммуникативное поведение руководителя, эффективность коммуникаций.
2.5	Управление конфликтами и стрессами	Типы и уровни конфликта, организационная культура и конфликт, влияние конфликта на поведение в организации, роль переговоров в разрешении конфликтов; источники стресса, влияние стресса на производительность и здоровье людей, способы снижения стресса.
2.6	Кадровая стратегия и кадровая политика	Анализ кадровой стратегии и политики организации
2.7	Планирование персонала	Планирование персонала. Определение потребности в персонале.
2.8	Организация и подготовка процедуры отбора кандидатов	Формирование требований к должности. Должностная инструкция. Разработка объявления о найме.
2.9	Методы отбора кандидатов на рабочие места	Анализ пакета заявительных документов. Тестирование как метод отбора кандидатов. Собеседование при приеме на работу. Профессиональные испытания. Технология Assessment Center. Оценка результативности отбора
2.10	Трудовая адаптация новых сотрудников	Программа адаптации новых сотрудников: разработка, оценка результативности
2.11	Мотивация работников в организации	Практическое использование теорий мотивации
2.12	Развитие персонала	Обучение в системе развития персонала: методы, организация, оценка результативности Управление карьерой сотрудников. Определение «якорей» карьеры. Подготовка резерва руководителей

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1.	Управление персоналом в системе бизнеса и менеджмента	1	2			6
2.	Личность и ее поведение в организации	2	4			6
3.	Групповая динамика	2	4			6
4.	Коммуникативное поведение в организации	2	4			6
5	Управление конфликтами и стрессами	2	4			6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
6	Кадровая стратегия и кадровая политика	1	2			6
7	Планирование персонала	1	2			6
8	Организация и подготовка процедуры отбора и найма персонала	1	2			6
9	Методы отбора кандидатов на рабочие места	1	2			6
10	Трудовая адаптация персонала	1	2			6
11	Мотивация работников в организации	1	2			6
12	Развитие персонала	1	2			6
	Экзамен					36
Итого:		16	16		24	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, деловые игры, решение кейсов и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате

которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Решение задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступать к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развёрнутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Деловая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Деловая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы. Прежде чем приступать к участию в деловой игре, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке проведения игры, критериях оценки действий участников игры; получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения деловой игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный анализ (кейс-анализ) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном анализе, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения кейс-анализа обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по учебному курсу определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и ресурсами сети Internet, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Виды самостоятельной работы: конспектирование учебной и научной литературы; проработка учебного материала по учебной и научной литературе; работа в электронной библиотечной системе; подготовка к участию в деловых играх, ситуационном анализе, написание рефератов, курсовых работ; работа с вопросами для самопроверки.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Бондаренко, В.В. Организационное поведение / В.В. Бондаренко ; Васин С. М. ; Седлецкий А. В. — М. : КноРус, 2015 .— 288 с. — (Бакалавриат) .— ISBN 978-5-406-03250-3.— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252696 >
2.	Десслер Г. Управление персоналом / Г. Десслер .— 2-е изд. (эл.) .— М : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. — 801 с. — ISBN 978-5-9963-2305-0 .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934 >.
3.	Управление персоналом: учебник / [И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева] ; под ред. И.Б. Дураковой .— М.: ИНФРА-М, 2014. — 568с.
4.	Управление персоналом организации: учебник / [А.Я. Кибанов и др.] ; Гос. ун-т управления ; под ред. А.Я. Кибанова .— Изд. 4-е, доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2014 .— 693 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
5.	Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: Пер. с англ./ М. Армстронг. – СПб.: Питер, 2012, – 848 с.
6.	Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом: технологии: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев., С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. М.: Юнити-Дана, 2015. - 192с. <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1 >
7.	Базаров Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров. – М.: Academia 2014. – 224с.
8.	Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В.А. Беспалько. - М.: Дашков и Ко, 2014 – 392 с. <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=135040&sr=1 >
9.	Иванова С. Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час / С. Иванова. – Альпина Паблишер, 2015. - 272 с.
10.	Костромина Е. А. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами: сборник статей / Е. А. Костромина. - М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 78 с
11.	Кибанов А. Я. Еще раз о парадигме и философии управления персоналом организации / А. Я. Кибанов // Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. – 2015.- № 2. - С. 6-8.
12.	Коробкина М. А. Практический аспект управления знаниями в обучающихся организациях / М. А. Коробкина // Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. 2013.-№ 6. - С. 29-32.
13.	Лютенс Ф. Организационное поведение: Пер. с англ. / Ф. Лютенс. – 7-е изд. – М.: ИНФРА-М, 1999. – 692 с.
14.	Макарова И. К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: учебное пособие / И. К Макарова: М.: Издательский дом «Дело», 2015, с.422 <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444249 >
15.	Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу / Н.В. Самоукина. – М.: Феникс, 2013. – 336 с.
16.	Сотникова С. И. Концептуальный взгляд на карьеру: системно-субстанциональный анализ / С. И. Сотникова // Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. - 2014. - № 6. - С. 16-22.
17.	Талтынов С.М. Управление персоналом. Вып. 7: практикум: деловые игры, ситуации, тесты / С.М. Талтынов; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2008 .— 64 с.
18.	Травин В.В. Мотивационный менеджмент. Модуль 3 : учебно-практическое пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.И. Курбатова. — М.: Дело РАНХиГС, 2014 .— 128 с.
19.	Теория организации и организационное поведение : учебник для магистров / под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко .— Москва : Юрайт, 2014 .— 470 с.
20.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: КноРус, 2016 -360с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
-------	----------

№ п/п	Источник
1.	ЭБС "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/
2.	ЭБС Издательство «Лань» http://e.lanbook.com
3.	Национальный союз кадровиков http://www.kadrovik.ru/
4.	Human Resource Management http://www.hrm.ru/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Зубарев Г.А. Организационное поведение: лекции, ситуации, тесты [Электронный ресурс] : учебное пособие. Ч. 1 / Г.А. Зубарев ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2013 .— Загл. с титул. экрана .— Электрон. версия печ. публикации.
2	Талтынов С.М. Управление персоналом : Практикум: деловые игры, ситуации, тесты. Вып. 7 / С.М. Талтынов ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2008 .— 64 с. : ил., табл. — <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m08-159.pdf >.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Для организации занятий требуется: персональный компьютер и видеопроекторное оборудование; пакет Microsoft Office; доступ к ресурсам сети Internet. Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Материально-техническая база и аудиторный фонд, обеспечивающие проведение учебной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам.

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС (средства оценивания)
ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: теоретические и методические основы управления персоналом, влияние индивидуальных человеческих и групповых фактов на деятельность организации	1. Управление персоналом в системе бизнеса и менеджмента 2. Личность и ее поведение в организации 11. Мотивация работников в организации	Кейсы Тесты Доклады Контрольные работы
	уметь: реализовывать мероприятия по совершенствованию использования потенциала персонала	3. Групповая динамика 4. Коммуникативное поведение в организации 7. Планирование персонала 10. Трудовая адаптация персонала 12. Развитие персонала	Собеседование Кейсы Доклады Тесты

	владеть: навыками работы в коллективе при реализации основных направлений работы с персоналом	3. Групповая динамика 4. Коммуникативное поведение в организации 10. Трудовая адаптация персонала 11. Мотивация работников в организации	Кейсы
ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готовность к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами	знать: основные проблемы, возникающие в организации в сфере работы с персоналом, методы их решения	1. Управление персоналом в системе бизнеса и менеджмента 6. Кадровая стратегия и кадровая политика	Кейсы Тест
	уметь: находить организационно-управленческие решения в области управления персоналом с учётом его разнообразия, оценивать их условия и последствия	4. Коммуникативное поведение в организации 5. Управление конфликтами и стрессами 9. Методы отбора кандидатов на рабочие места	Собеседование Кейсы Доклады
	владеть: современными технологиями управления персоналом, навыками работы на общий результат, организации и координации взаимодействия между людьми	4. Коммуникативное поведение в организации 5. Управление конфликтами и стрессами 9. Методы отбора кандидатов на рабочие места 10. Трудовая адаптация персонала 11. Мотивация работников в организации	Собеседование Кейсы
Промежуточная аттестация			КИМ, Тест №3

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене используются следующие показатели:

- 1) знание теоретических и методических основ управления персоналом, влияния индивидуальных человеческих и групповых фактов на деятельность организации
- 2) умение реализовывать мероприятия по совершенствованию использования потенциала персонала
- 3) владение навыками работы в коллективе при реализации основных направлений работы с персоналом
- 4) знание основных проблем, возникающих в организации в сфере работы с персоналом, методов их решения
- 5) умение находить организационно-управленческие решения в области управления персоналом с учётом его разнообразия, оценивать их условия и последствия
- 6) владение современными технологиями управления персоналом, навыками работы на общий результат, организации и координации взаимодействия между людьми

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области организационной культуры.	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области организационной культуры, но допускает	Базовый уровень	Хорошо

отдельные несущественные ошибки.		
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	–	Неудовлетворительно

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к экзамену:

1. Теории поведения личности в организации. Теория Д. Холла.
2. Теории поведения личности в организации. Теория К. Арджириса.
3. Факторы, определяющие поведение личности. «Большая Пятерка».
4. Самоэффективность и самоконтроль
5. Типы личности А и Б. Мотивация к достижениям.
6. Удовлетворенность трудом и преданность организации. Их влияние на деятельность организации
7. Понятие и классификация групп в организации. Преимущества и недостатки работы в группе
8. Формальные и неформальные рабочие группы, их признаки. Причины вступления.
9. Групповая сплоченность: понятие, влияние на эффективность труда, методы снижения и повышения.
10. Групповая сплоченность: «Вилка Шехтера»
11. Коммуникационные сети малых групп и их влияние на поведение работников.
12. Коммуникационные стили. Их связь с коммуникационными сетями малых групп.
13. Барьеры в коммуникациях и способы их устранения
14. Содержание и причины стресса
15. Результаты воздействия стресса на рабочем месте
16. Основные способы борьбы со стрессом
17. Управление персоналом как система. Основные подсистемы.
18. Стратегия управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и жизненного цикла организации.
19. Кадровая политика организации: основные виды и составляющие. Этапы разработки.
20. Планирование персонала: необходимость, задачи и принципы планирования
21. Основные элементы планирования персонала
22. Планирование потребности в персонале: факторы, влияющие на нее, методы планирования
23. Анализ работы, описание работы и спецификация как средства формирования требований к кандидатам
24. Основные концепции найма
25. Поле интересов предприятия при формировании источников привлечения персонала
26. Понятие широкого и узкого отбора персонала. Принципы отбора. Бесконтактное общение с претендентом. Анализ пакета заявительных документов.
27. Заявительное письмо, биография, свидетельства, анкеты как части пакета заявительных документов
28. Рекомендации, медицинское заключение как составляющие пакета документов. Графологическая экспертиза.
29. Использование тестов при найме на работу. Виды тестов. Понятие тестовой ситуации.
30. Собеседование как метод отбора персонала. Конус собеседования.
31. Профессиональные испытания при приеме на работу. Технология «Assessment Center».
32. Эффективность отбора персонала. Сравнительная валидность методов отбора.
33. Трудовая адаптация персонала: задачи, основные этапы
34. Мотивация: основные понятия и категории. Процесс мотивации.
35. Мотивационный механизм в теориях Маслоу и Герцберга. Основные выводы, недостатки, практика применения.
36. Обучение как элемент развития персонала
37. Цели, задачи и методы обучения

38. Организация процесса обучения, оценка его эффективности
39. Методы оценки деятельности персонала: особенности применения
40. Карьера: понятие, виды, основные этапы
41. Управление карьерой
42. Ценностные ориентации, определяющие выбор карьеры (по Дж. Голланду), якоря карьеры (по Э. Шейну)

19.3.2 Перечень практических заданий

1. Практическое упражнение: «Оценка соответствия индивидуальных особенностей требованиям выполняемой работы»
2. Тест на определение типа личности (типа А или Б)
3. Практическое упражнение: «Обед без мартини»
4. Практическое упражнение: «Групповые санкции в жизни индивида»
5. Расчёт потребности в персонале

Пример задачи:

На основе исходных данных рассчитать численность необходимого персонала по нормам обслуживания.

Вид работ по обслуживанию агрегата	Время выполнения операции (час.)	Количество операций за смену
Загрузка агрегата	0,02	60
Контроль рабочего процесса	0,08	120
Выгрузка агрегата	0,03	60

Количество агрегатов – 8;

Режим работы агрегатов – 2 смены;

Количество агрегатов, работающих в 1-ю смену – 8;

Количество агрегатов, работающих во 2-ю смену – 4;

Полезный фонд времени 1 работника за смену – 7 часов;

Время на дополнительное обслуживание агрегата за смену – 1,4 часа;

Коэффициент пересчета явочной численности в списочную - 1,15.

6. Разработка объявления о найме
7. Разработка резюме
8. Анализ пакета заявительных документов
9. Отбор кандидатов на вакансию (кейс-анализ)

Пример кейса (фрагмент):

Вы - директор воронежского филиала «ЭлектроТовары». Вам нужно подобрать сотрудников на две вакантные должности: руководитель направления «Конечные потребители» и руководитель направления «Строительно-монтажные организации». Ваш филиал был открыт всего 8 месяцев назад, а должности уже вакантны, что отрицательно сказывается на финансовых результатах филиала. Кроме того, направления «Строительно-монтажные организации» в Вашем филиале пока не было вообще, а этот рынок Вы считаете очень привлекательным.

На основании имеющейся информации о кандидатах обосновать решение о том, кто из них будет в большей степени соответствовать должности руководителя направления «Конечные потребители» и руководителя направления «Строительно-монтажные организации».

19.3.3 Тестовые задания

Тест №1 (фрагмент)

1. На формирование поведения человека влияют:
 1. Гены родителей
 2. Социальный слой, в котором живет человек
 3. Страна, в которой родился человек
 4. Жизненный опыт
 5. Семейные нормы поведения

2. Элементами внутренней среды индивида являются:

1. Навыки
2. Пол
3. Добросовестность
4. Стимулы
5. Опыт

3. Выберите элементы внешней среды, определяющие поведение индивида:

1. Установки
2. Работа
3. Опыт
4. Возраст
5. Правила

4. К основным аспектам (показателям, характеристикам) измерения личности относятся:

1. Аналитические способности
2. «Большая пятерка»
3. Позитивная и негативная аффективность
4. Математические способности
5. Склонность к риску

Тест №2 (фрагмент)

1. Кадровая политика, которая характеризуется тем, что организация «прозрачна» для потенциальных сотрудников на любом уровне и можно прийти и начать работать как с самой низкой должности, так и с должности на уровне высшего руководства называется:

1. Активной
2. Закрытой
3. Открытой
4. Пассивной
5. Прогрессивной

2. Какие из перечисленных документов не входят в пакет заявительных документов?

1. Автобиография
2. Результаты тестирования
3. Заполняемая анкета
4. Письменное уведомление об отказе в приеме на работу

3. Должностная инструкция является:

1. Описанием основных функций, которые должен выполнять работник, занимающий определенную должность
2. Регламентом поведения работника на рабочем месте
3. Перечнем указаний по выполнению конкретного задания на службе
4. Планом работ на ближайший месяц

4. Метод планирования потребности в персонале, основывающийся на взаимной увязке ресурсов, которыми располагает организация, и потребностей в них в рамках планового периода, называется:

1. Потребностным
2. Балансовым
3. Нормативным
4. Ресурсным

Тест №3 (фрагмент)

1. На каком этапе формирования группы происходит формирование неформальной структуры:

1. Формирование
2. Бурление
3. Нормирование
4. Выполнение работы

2. На каких стадиях развития группа обладает: лидером, нормами поведения, распределенными поведенческими ролями:

1. Начальная стадия
2. Внутригрупповой конфликт
3. Обеспечение сплоченности
4. Наивысшая производительность
5. Заключительная.

3. Документ, в котором представлен вариант профессионального развития и должностного перемещения сотрудников в организации называется:

1. Личностная спецификация
2. Профессиограмма
3. Карьерограмма
4. Схема служебных замещений
5. Должностная инструкция

4. Надёжность теста при отборе кандидатов – это:

1. Степень, в которой результаты теста не зависят от проверяющего
2. Гарантия того, что тест действительно измеряет то, что подлежит измерению или что должно быть измерено
3. Степень стабильности, с которой отличительная черта будет измерена точно при повторном тестировании

19.3.4 Перечень заданий для контрольных работ

1. Какие факторы определяют поведение работников?

2. Почему менеджеру необходимо знать характеристики личности?

3. Приведите примеры влияния ваших личностных характеристик на ваше поведение на работе или в университете.

4. Перечислите внешние данные и личностные характеристики (2-3), которые вы унаследовали от мамы, а какие от папы?

5. Опишите известного вам человека, который, вероятно, имеет высокий показатель макиавеллизма.

6. Вы являетесь «совой» или «жаворонком»? Какие обязанности (работу) эта характеристика вам мешает выполнять, а какие помогает?

7. К каким видам работ, исходя из оценки вами собственных личностных характеристик, вы предрасположены, а к каким нет?

8. Дайте определение понятию «установка». Проанализируйте несколько (2-3) собственных установок и выясните, как они влияют на ваше поведение.

9. Как лидерство в группе влияет на ее эффективность? Дайте определение понятию «сплоченность». Какие факторы влияют на уровень сплоченности? Как повысить сплоченность группы?

10. Опишите ситуацию, когда вам принадлежала власть. Какого рода это была власть?

11. Приведите пример, когда преподаватель факультета мог бы проявить каждую из пяти внутриличностных основ власти.

12. Некоторые циничные люди утверждают, что существует золотое правило: «Те, кто обладает золотом, создают законы». Рассмотрите это утверждение в контексте вашего понимания различных основ власти.

13. Опишите ситуацию, в которую вы были вовлечены, когда разделение полномочий помогло добиться целей.

14. Власть и политика — это термины, вызывающие негативную реакцию. Однако мы считаем их нейтральными. Почему?

15. Идентифицируйте в аудитории ситуацию, когда, по вашему мнению, стоит «выносить сор из избы», а когда не стоит.

16. Какая власть и политика используются для создания иллюзии власти? Этично ли создавать иллюзию власти?

17. Существует мнение, что при встрече с неопределенностями в принятии решений менеджеры прибегают к тактике маневрирования и обмана. Согласны ли вы с этим утверждением и почему?

18. Опишите приемы управления впечатлением, которые вы использовали в отношении окружающих, чтобы добиться чего-либо.

19. Опишите приемы управления впечатлением, которые окружающих вас люди (родители, родственники, друзья) использовали в отношении вас, чтобы добиться чего-либо.

20. Опишите, каким образом вы сталкивались с действием Закона эффекта, а также позитивным и негативным подкреплением?

19.3.5 Темы докладов

1. Личность и ее роль в организационном поведении.
2. Теории поведения личности в организации. Теория Д. Холла.
Теории поведения личности в организации. Теория К. Арджириса.
3. Факторы, определяющие поведение личности. «Большая Пятерка».
4. Факторы, определяющие поведение личности. Самоэффективность и самоконтроль
5. Факторы, определяющие поведение личности. Типы личности А и Б. Мотивация к достижениям.
6. Удовлетворенность трудом и преданность организации. Их влияние на деятельность организации
7. Понятие и классификация групп в организации. Преимущества и недостатки работы в группе
8. Формальные рабочие группы и их признаки. Причины вступления в формальную группу.
9. Групповая сплоченность: понятие, влияние на эффективность труда, методы снижения и повышения.
10. Групповая сплоченность: «Вилка Шехтера»
11. Неформальные группы и их характеристики
12. Коммуникационные сети малых групп и их влияние на поведение работников.
13. Коммуникационные стили. Их связь с коммуникационными сетями малых групп.
14. Барьеры в коммуникациях и способы их устранения
15. Содержание и причины стресса
16. Результаты воздействия стресса на рабочем месте
17. Основные способы борьбы со стрессом

19.3.6 Темы рефератов

1. Факторы, определяющие поведение личности. Самоэффективность и самоконтроль
2. Удовлетворенность трудом и преданность организации. Их влияние на деятельность организации
3. Групповая сплоченность: понятие, влияние на эффективность труда, методы снижения и повышения.
4. Коммуникационные сети малых групп и их влияние на поведение работников.
5. Коммуникационные стили. Их связь с коммуникационными сетями малых групп.
6. Барьеры в коммуникациях и способы их устранения
7. Содержание и причины стресса
8. Основные способы борьбы со стрессом
9. Особенности реализации кадровой политики в российских организациях.
10. Собеседование при найме: особенности подготовки к прохождению
11. Виды собеседований при отборе кандидатов.
12. Стрессовое собеседование
13. Организация и проведение Assessment Center
14. Проблемы тестирования претендентов на вакантные места
15. Развитие человеческих ресурсов как функция персонал-менеджмента
16. Проблемы формирования и реализации мотивационных механизмов на современных предприятиях

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме тестирования. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. При оценивании используются качественные критерии оценивания, приведенные выше.