


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина

20.06.2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Современные проблемы управления персоналом»**

Направление подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» очной формы обучения.

Автор,  
разработчик: доцент, к.э.н., доцент А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на  
заседании ПМК кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК  А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на  
заседании кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 11

Заведующий кафедрой  А.М. Стадник

## 1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения учебной дисциплины: формирование у магистров знаний в области теоретических основ и прикладных аспектов организационных и экономических проблем управления персоналом и формирование у студентов навыков их решения; подготовка высококвалифицированных специалистов, способных на базе полученных знаний развить практические навыки управления персоналом в современных условиях.

### Карта компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
ОПК-6	Умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	<i>Знать:</i> основные подходы к проведению исследований в системе управления персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом <i>Владеть:</i> навыками сбора, обобщения и анализа информации в системе управления персоналом
ПК-3	Умение применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования и контроллинга, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<i>Знать:</i> методические подходы к проведению маркетинговых исследований контроллинга в системе управления персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации <i>Владеть:</i> навыками кадрового планирования и контроллинга, разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

#### *Знать:*

- важнейшие проблемы по основополагающим областям науки об управлении персоналом;
- вопросы оргпроектирования и построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций, организационной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информационно-техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом;
- вопросы управления поведением персонала, в том числе: управление социальным развитием, мотивация и стимулирование деятельности персонала, управление инновациями в кадровой работе, управление конфликтами, стрессами, безопасностью, этикой деловых отношений.

**Уметь:**

- изучать проблемы исторического развития труда и предпринимательства в ДНР, социальной политики, государственного управления трудовыми ресурсами, управления трудовым потенциалом, человеческим капиталом, социально-трудовыми отношениями, рынком труда и занятостью;
- исследовать проблемы методологии, разработки концепции, философии и стратегии кадровой политики, формирования принципов и методов управления персоналом;
- раскрывать проблемы стратегического управления персоналом: разработка кадровой стратегии, ее взаимосвязь со стратегией организации, проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации;
- планировать работу с персоналом: организация маркетинга персонала, определение потребности в персонале и источников ее покрытия, планирование и анализ показателей по труду, расчет расходов на персонал, организация, нормирование, регламентация труда и учет численности персонала;
- рассматривать технологии управления персоналом и его развитием: наем, отбор и прием на работу, деловая оценка, социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала, организация системы деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, работа с увольняющимися работниками.

**Владеть:**

- навыками выявления проблем в области науки управления персоналом;
- навыками работы с учебной литературой и электронными базами данных.

**2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

В соответствии с утвержденным учебным планом дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» относится к базовой части.

**2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося**

Изучение дисциплины требует знаний и умений, полученных при освоении специальных дисциплин ОУ «Бакалавр» направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и происходит параллельно с дисциплинами «Методология и методы научных исследований», «Психология межличностных отношений», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Теория организации и организационное проектирование», «Теория и практика кадровой политики государства и организации».

**2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:**

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Современные проблемы управления персоналом», необходимы магистрам для освоения компетенций, формируемых при изучении дисциплин «Эконометрический анализ в управлении человеческими ресурсами», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», прохождении научно-исследовательской и преддипломной практик, а также для написания магистерской диссертации.

**3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента**

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр №1	Семестр №2
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>	
<b>Виды учебной работы, из них:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>				<b>54</b>	<b>-</b>
В том числе:					
Лекции				<b>18</b>	<b>-</b>
Семинарские занятия				<b>36</b>	<b>-</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b> в т.ч. курсовая работа				<b>54</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>					
В том числе:					
экзамен				экзамен	-

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1. Управление персоналом как многоаспектная деятельность. Проблемы найма и подбора персонала.</b>										
Тема 1.1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность.	2		4	6	12					
Тема 1.2. Проблемы найма и подбора персонала	2		4	6	12					
Тема 1.3. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива	2		4	6	12					

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Итого по разделу 1:</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>18</b>	<b>36</b>					
<b>Раздел 2. Проблемы планирования, организации обучения и развития персонала</b>										
Тема 2.1. Проблемы формирования кадровой политики современной организации.	2		4	6	12					
Тема 2.2. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. Принципы организации системы обучения персонала	2		4	6	12					
Тема 2.3. Оценка персонала в организации и управление карьерой.	2		4	6	12					
<b>Итого по разделу 2:</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>18</b>	<b>36</b>					
<b>Раздел 3. Проблемы мотивации персонала, трудовых конфликтов и текучести кадров</b>										
Тема 3.1. Мотивация рационального трудового поведения и психологические основы стимулирования эффективной работы персонала	2		4	6	12					
Тема 3.2. Роль конфликта в организации.	2		4	6	12					
Тема 3.3. Текучесть кадров как организационная проблема.	2		4	6	12					
<b>Итого по разделу 3:</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>18</b>	<b>36</b>					
<b>Всего за семестр:</b>	<b>18</b>		<b>36</b>	<b>54</b>	<b>108</b>					

## 4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Управление персоналом как многоаспектная деятельность. Проблемы найма и подбора персонала.</b>				
Тема 1.1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Социальный, психологический, психофизиологический, административно-управленческий, этический и др. аспекты организационного управления.</li> <li>- Системный подход к управлению персоналом.</li> <li>- Современные подходы к изучению проблем развития персонала и его роли в развитии организации.</li> <li>- Социология труда: основные положения.</li> <li>- Философия трудовой деятельности.</li> </ul>	<b>Семинарское занятие №1</b> 1. Основные аспекты организационного управления. 2. Сущность системного подхода к управлению персоналом. 3. Эволюция взглядов на управление персоналом и роль «человеческого фактора» в современной организации.	2	
		<b>Семинарское занятие №2</b> 1. Сущность и основные положения социологии труда. 2. Понятие философии трудовой деятельности.	2	
Тема 1.2. Проблемы найма и подбора персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Задачи найма персонала.</li> <li>- Сложности, возникающие при отборе, возможности их решения (избегания).</li> <li>- Планирование и бюджетирование в процессе отбора персонала.</li> <li>- Необходимость предварительного планирования потребностей в персонале.</li> </ul>	<b>Семинарское занятие №3</b> 1. Организация привлечения персонала. 2. Методы набора персонала. 3. Источники привлечения персонала. 4. Этапы набора персонала в организацию.	2	
		<b>Семинарское занятие №4</b> 1. Проблемы, возникающие при найме персонала и способы их решения. 2. Планирование и бюджетирование в процессе отбора персонала. 3. Современные персонал-технологии.	2	
Тема 1.3. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сущность понятия «сплоченность коллектива».</li> <li>- Характеристики сплоченных коллективов.</li> <li>- Условия формирования сплоченной группы.</li> <li>- Факторы групповой сплоченности.</li> <li>- Методика определения</li> </ul>	<b>Семинарское занятие №5</b> 1. Сущность и стадии сплоченности коллектива. 2. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления. 3. Социальные роли и отношения в коллективе.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>групповой сплоченности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.</li> <li>- Социальные роли и отношения в коллективе.</li> <li>- Типы отношений между членами коллектива.</li> <li>- Технология осуществления коллективной работы.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие №6</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение групповой сплоченности.</li> <li>2. Социальные роли и типы отношений в коллективе.</li> <li>3. Технология осуществления коллективной работы.</li> </ol>	2	
<b>Раздел 2. Проблемы планирования, организации обучения и развития персонала</b>				
Тема 2.1. Проблемы формирования кадровой политики современной организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сущность, цели и задачи кадровой политики.</li> <li>- Внешние и внутренние факторы формирования кадровой политики.</li> <li>- Типы кадровой политики.</li> <li>- Содержание элементов кадровой политики.</li> <li>- Направления кадровой политики организации.</li> <li>- Факторы и показатели эффективности кадровой политики.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие №7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Суть, задачи и типы кадровой политики.</li> <li>2. Элементы кадровой политики.</li> </ol> <p><b>Семинарское занятие №8</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направления и оценка выбора кадровой политики.</li> <li>2. Эффективность кадровой политики.</li> </ol>	2	2
Тема 2.2. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности и работы предприятия. Принципы организации системы обучения персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалификация работника и эффективность труда: обоснование зависимости.</li> <li>- Последипломное образование как одна из возможностей успешного профессионального развития личности.</li> <li>- Показатели влияния обучения персонала на результаты организационной деятельности.</li> <li>- Оценка феномена низкоквалифицированного труда.</li> <li>- Управление повышением квалификации как система.</li> <li>- Профессионализм и компетентность как стратегические цели развития современной организации.</li> <li>- Модель систематического обучения.</li> <li>- Определение потребностей в обучении.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие №9</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зависимость между квалификацией работника и эффективностью труда.</li> <li>2. Сущность последипломного образования.</li> <li>3. Показатели влияния обучения персонала на результаты деятельности организации.</li> <li>4. Феномен низкоквалифицированного труда.</li> </ol> <p><b>Семинарское занятие №10</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системный подход к управлению повышением квалификации.</li> <li>2. Профессионализм и компетентность как стратегические цели развития современной организации.</li> <li>3. Модель систематического</li> </ol>	2	2



Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка и распределение имеющихся ресурсов.</li> <li>- Составление учебных планов и программ.</li> <li>- Методы обучения, критерии их выбора.</li> <li>- Оценка результатов обучения.</li> </ul>	<p>обучения.</p> <p>4. Определение потребностей в обучении и распределение имеющихся ресурсов.</p> <p>5. Выбор методов обучения.</p> <p>6. Оценка результатов обучения.</p>		
Тема 2.3. Оценка персонала в организации и управление карьерой.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сущность и цели оценки персонала.</li> <li>- Информация, получаемая при оценке персонала.</li> <li>- Принципы оценки персонала.</li> <li>- Мероприятия для подготовки и проведения оценки работников.</li> <li>- Методы оценки персонала.</li> <li>- Суть аттестации как особого вида оценки персонала.</li> <li>- Проблемы управления карьерой в организации.</li> <li>- Этапы и модели карьеры.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие №11</b></p> <p>1. Суть, задачи и функции оценки персонала.</p> <p>2. Принципы, технология и методы оценки персонала.</p> <p>3. Понятие, цели и задачи аттестации персонала.</p> <p><b>Семинарское занятие №12</b></p> <p>1. Этапы и организация проведения аттестации в организации.</p> <p>2. Управление организационной карьерой.</p>	2	2
<b>Раздел 3. Проблемы мотивации персонала, трудовых конфликтов и текучести кадров</b>				
Тема 3.1. Мотивация рационального трудового поведения и психологические основы стимулирования эффективной работы персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проблема совершенствования управления персоналом предприятия.</li> <li>- Роль и значение фактора мотивации в эффективности современных трудовых процессов.</li> <li>- Фактор индивидуальности как объективная сложность для специалиста по управлению.</li> <li>- Мотивационные теории (концепция потребностей А.Маслоу; теория существования, связи и роста К.Альдерфера; теория приобретенных потребностей М.Клелланда; теория ожидания В.Врума; теория справедливости М.Адамса; модель мотивации Портера-Лоурера) и их практическое применение в организациях.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие №13</b></p> <p>1. Проблема совершенствования управления персоналом современной организации.</p> <p>2. Роль и значение мотивации в эффективности трудовых процессов.</p> <p>3. Индивидуальность как объективная сложность для специалиста по управлению.</p> <p><b>Семинарское занятие №14</b></p> <p>1. Практическое применение положений мотивационных теорий в современных организациях.</p> <p>2. Социологические аспекты мотивации сотрудников.</p>	2	2
Тема 3.2. Роль конфликта в	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развернутое определение конфликта.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие №15</b></p> <p>1. Сущность конфликта,</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Социология конфликта: основные положения.</li> <li>- Психологические аспекты развития конфликта.</li> <li>- Виды конфликтов.</li> <li>- Структура конфликта.</li> <li>- Этапы его развития.</li> <li>- Конфликтная ситуация.</li> <li>- Возможные эффекты и результаты конфликта.</li> <li>- Методы разрешения конфликтов.</li> <li>- Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы.</li> <li>- Возможности и направления развития интеллектуальной и коммуникативной культуры организации.</li> <li>- Развитие и совершенствование корпоративной культуры как фактор противодействия конфликтным ситуациям в организации.</li> </ul>	<p>особенности трудового конфликта.</p> <p>2. Основные положения социологии конфликта.</p> <p>3. Психологические аспекты развития конфликта.</p> <p>4. Виды и структура конфликтов.</p> <p>5. Этапы развития конфликтной ситуации.</p> <p><b>Семинарское занятие №16</b></p> <p>1. Возможные эффекты и результаты конфликта.</p> <p>2. Методы разрешения конфликтов.</p> <p>3. Профилактика конфликтных ситуаций.</p> <p>4. Возможности и направления развития интеллектуальной и коммуникативной культуры организации.</p> <p>5. Развитие корпоративной культуры организации для противодействия конфликтным ситуациям.</p>	2	
Тема 3.3. Текущность кадров как организационная проблема	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Причины, факторы и мотивы увольнения работников.</li> <li>- Понятие текучести кадров.</li> <li>- Количественные и качественные показатели текучести кадров.</li> <li>- Причины недовольства сотрудников местом работы.</li> <li>- Проблемы трудовой адаптации работников к новому месту работы.</li> <li>- Типичные ошибки, совершаемые при подборе персонала.</li> <li>- Способы коррекции неправильного подбора сотрудников: практические рекомендации.</li> <li>- Оптимальный процесс принятия решения по кандидатам.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие №17</b></p> <p>1. Причины недовольства сотрудников местом работы.</p> <p>2. Мотивы увольнения работников.</p> <p>3. Понятие пи причины текучести кадров.</p> <p>4. Показатели текучести кадров.</p> <p>5. Типичные ошибки при подборе персонала.</p> <p><b>Семинарское занятие №18</b></p> <p>1. Проблемы трудовой адаптации работников к новому месту работы.</p> <p>2. Оптимальный процесс принятия решения по кандидатам.</p> <p>3. Управление текучестью кадров. Организация увольнения персонала.</p>	2	2

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Киселёва А.А. УМКД дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» / А.А. Киселёва [Электронная версия]. утв. протоколом заседания кафедры управления персоналом и экономики труда №1 от 30.08.2017 г. – Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2017 г.

2. Киселёва А.А. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом» / А.А. Киселёва. – Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2017 г.

3. Киселева А.А. Мировой опыт финансирования политики социальной защиты населения / А.А. Киселева // Сборник научных работ ДонГУУ «Проблемы эффективности использования человеческих и природных ресурсов Украины»: Сер.: Экономика. – Донецк: Изд-во «Ноулидж», 2012. – Т. XIII, вып.233. – С.85-90.

4. Киселева А.А., Стадник А.М. Проблемы и пути увеличения трудоустройства молодёжи на региональном рынке труда / А.А. Киселева, А.М. Стадник // Вестник ДонГУУ, науч. ж-л Менеджер, 2012. – №2(60). – С.107-111.

5. Киселева А. А., Гужва Ю. А. Роль психологической совместимости членов коллектива в эффективности деятельности предприятия логистического бизнеса / А. А. Киселева, Ю. А. Гужва // Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДонГУУ». Серия: «Государственное управление». Вып. 2: Экономика и управление народным хозяйством / ГОУ ВПО ДонГУУ. – Донецк: ДонГУУ, 2016. – 240 с. – С. 20-29.

#### Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Современные подходы к изучению проблем развития персонала и его роли в развитии организации.
2. Задачи найма персонала.
3. Условия формирования сплоченной группы.
4. Факторы групповой сплоченности.
5. Методика определения групповой сплоченности.
6. Внешние и внутренние факторы формирования кадровой политики.
7. Составление учебных планов и программ обучения персонала.
8. Информация, получаемая при оценке персонала.
9. Мероприятия для подготовки и проведения оценки работников.
10. Проблемы управления карьерой в организации.
11. Этапы и модели карьеры.
12. Фактор индивидуальности как объективная сложность для специалиста по управлению.
13. Развернутое определение конфликта.
14. Причины недовольства сотрудников местом работы.
15. Типичные ошибки, совершаемые при подборе персонала.
16. Способы коррекции неправильного подбора сотрудников: практические рекомендации.

### 5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Управління персоналом [текст]: навчальне видання у 2-х ч.: ре-ком. М-вом освіти і науки України / В.В.Дорофійенко, Ю.М. Комар, Н.Л.Сапельнікова; за заг. ред. С.Ф.Поважного; ДонДУУ. -Донецьк : ДонДУУ, 2009 .Ч.1: [текст]: підручник . - 2009. - 426 с. – 5 шт.

2. Управління персоналом: навчальне видання у 2-х ч.: реком. М-вом освіти і науки

України / В.В.Дорофієнко, Ю.М.Комар, Н.Л. Сапельнікова; за заг. ред.С.Ф.Поважного; ДонДУУ. - Донецьк : ДонДУУ,2009. Ч.2: [текст]:навчальне видання.- 2009. - 310 с. – 4 шт.

3. Управління персоналом [текст] : навчальний посібник:рек.М-вом освіти і науки України / М.Д.Виноградський, А.М.Виноградська, О.М.Шканова. - 2-ге вид. - К. : ЦУЛ, 2009. - 502 с. – 20 шт.

4. Управление персоналом: учебник / под ред. И.Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 569 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.knorus.ru/upload/knorus\\_new/pdf/9686.pdf](http://www.knorus.ru/upload/knorus_new/pdf/9686.pdf)

5. Современные проблемы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / [А. Н. Силин и др.] ; науч. ред. А. Н. Силин ; ГОУ ВПО "Тюменский гос. нефтегазовый ун-т". - Тюмень : ТюмГНГУ, 2010. - 275 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tsogu.ru>

### 5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник.- 3-е изд. / О.С.Виханский, А.И.Наумов. – М.: Гардарики, 2001. – 186 с.

2. Веснин В.Р. Менеджмент персонала / В.Р. Веснин - М.: «Элит – 2000», 2003. – 316 с.

3. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом / В.В. Лукашевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2012. – 272 с.

4. Максимова Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практик: учеб. пособ. / Л.В. Максимова. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 256 с.

5. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2010. – 672 с.

6. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учеб. для студ. вузов. / В.П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 198 с.

7. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом / В.А. Спивак – СПб.: Питер, 2000. – 346 с.

8. Управление персоналом в организации: Учеб. пособие. / А.К. Саакян, Г.Г. Зайцев, Н.В. Лашманов, Н.В. Дягилева. – СПб.: Питер, 2001. – 410 с.

### 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru) - административно-управленческий портал  
2. [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Econom/\\_INDEX\\_ECONOM.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Econom/_INDEX_ECONOM.php) - Библиотека Гумер – Экономика и менеджмент.

3. <http://3dlib.net/index.php> - Библиотека экономиста.

4. <http://www.univerlib.ru/book> - UniverLib.ru online библиотека

5. <http://www.smartcat.ru/Personnel/> книги по управлению персоналом

6. <http://seminarprof.ru/innovacionnaya-politika-i-trudoviye-ryesursi/> экономика труда

7. <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека;

8. <http://www.garant.ru> – Справочно-информационная система «Гарант»;

9. Информационно-справочная система «Консультант»

10. <http://www.chelt.ru> - сайт журнала «Человек и труд».

11. <http://www.hro.ru/hrm> - онлайн-журнал «Управление персоналом».

12. <http://www.kadrovik.ru> - сайт журнала «Справочник кадровика».

13. [http:// www.consulting.ru](http://www.consulting.ru) – еженедельник для профессиональных консультантов.

14. [http:// www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – ведущий портал о кадровом менеджменте.

### 7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного

## **обеспечения и информационных справочных систем**

### **7.1. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских/практических занятий.

### **7.2. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение необходимое для изучения дисциплины

- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

### **7.3. Перечень информационных справочных систем**

Информационные справочные системы не используются

## **8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций**

### **8.1. Виды промежуточной аттестации.**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений) с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация в форме *экзамена* позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляется в устной форме.

### **Вопросы к экзамену**

1. Суть и значение УП в менеджменте современной организации.
2. Системный подход к управлению персоналом.
3. Основные аспекты организационного управления.
4. Значение «человеческого фактора» в организации.
5. Сущность и основные положения социологии труда.
6. Понятие философии трудовой деятельности.
7. Коллектив как социальная группа.
8. Создания и развитие трудового коллектива организации.
9. Структура и эффективность работы трудового коллектива.
10. Роль корпоративной культуры в системе управления персоналом.
11. Сплоченность трудового коллектива.
12. Социально-психологические особенности коллектива как объекта управления.
13. Суть, задачи и типы кадровой политики.
14. Элементы кадровой политики.
15. Направления и оценка выбора кадровой политики.
16. Современные персонал-технологии.
17. Содержание, цели и задачи планирования персонала.
18. Источники привлечения персонала.
19. Методы и организация набора претендентов на вакантную должность.
20. Проблемы, возникающие при найме персонала и способы их решения.
21. Понятие и виды адаптации. Проблемы адаптации новых сотрудников.
22. Суть, задачи и функции оценки ЧР.
23. Методы оценки персонала.
24. Цели, понятие и задачи аттестации персонала.
25. Технология и организация проведения аттестации в организации.
26. Сущность и задачи профессионального развития персонала.

27. Организация, этапы, методы и формы профессионального обучения.
28. Проблемы повышения квалификации кадров.
29. Виды, этапы и цели карьеры. Технология управления карьерой в организации.
30. Роль и значение мотивации в эффективности трудовых процессов.
31. Социологические аспекты мотивации сотрудников.
32. Сущность и особенности трудового конфликта.
33. Виды и структура конфликтов.
34. Этапы развития конфликта.
35. Возможные эффекты и результаты конфликта.
36. Методы разрешения конфликтов. Профилактика конфликтных ситуаций.
37. Развитие корпоративной культуры организации для противодействия конфликтным ситуациям.
38. Причины недовольства сотрудников местом работы.
39. Мотивы увольнения работников.
40. Понятие и причины текучести кадров.
41. Управление текучестью кадров.
42. Организация увольнения персонала.

Учебным планом направления подготовки 38.04.03. «Управление персоналом» ОУ «магистр» по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом» предусмотрено написание курсовой работы. Ее выполнение регламентируется Методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы.

#### **Тематика курсовых работ**

1. Совершенствование организации привлечения персонала на предприятие.
2. Совершенствование методов набора персонала в организацию.
3. Выбор оптимальных источников привлечения персонала.
4. Проблемы, возникающие при найме персонала и способы их решения.
5. Совершенствование планирования и бюджетирования в процессе отбора персонала.
6. Проблемы применения современных персонал-технологий и способы их решения.
7. Проблемы формирования сплоченного трудового коллектива и способы их решения.
8. Проблемы формирования кадровой политики современной организации и способы их решения.
9. Повышение эффективности кадровой политики организации.
10. Совершенствование организации системы обучения персонала.
11. Совершенствование организации оценки персонала предприятия.
12. Проблемы управления карьерой в организации и способы их решения.
13. Совершенствование управления персоналом современной организации.
14. Роль и значение мотивации в эффективности трудовых процессов.
15. Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы.
16. Развитие и совершенствование корпоративной культуры организации.
17. Текучесть кадров как организационная проблема и способы её решения.
18. Проблемы трудовой адаптации работников организации и способы их решения.
19. Роль социального партнерства в совершенствовании социально-трудовых отношений на предприятии.
20. Роль трудового конфликта в системе социально-трудовых отношений на предприятии.
21. Совершенствование планирования трудовых показателей на предприятии.
22. Совершенствование организации труда на предприятии.
23. Оптимизация процессов движения персонала на предприятии.
24. Усовершенствование высвобождения рабочей силы с предприятия.
25. Усовершенствование условий труда на предприятии.

26. Усовершенствование управления производительностью труда на предприятии.
27. Усовершенствование организации оплаты труда на предприятии.
28. Рационализация трудового процесса на предприятии.
29. Усовершенствование организации отчетности и аудита в трудовой сфере.

### **Критерии оценивания**

Отметка *«отлично»* ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка *«хорошо»* ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
- при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка *«удовлетворительно»* ставится, если:

- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка *«неудовлетворительно»* ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

## **8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.**

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с

				незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

### 8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

#### 8.3.1. 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)

##### *Типовые контрольные задания*

##### *1. Коллоквиум*

**Вопросы к коллоквиуму по теме 1.1. «Современное организационное управление как многоаспектная деятельность»:**

1. В каких аспектах следует рассматривать значение «человеческого фактора» в организации?
2. Почему личность работника является основой концепции управления персоналом?
3. Какие факторы влияют на людей в организации?
4. В чем сущность основных аспектов организационного управления?
5. В чем сущность системного подхода к управлению персоналом?
6. Проиллюстрируйте на конкретных примерах эволюцию взглядов на управление персоналом и роль «человеческого фактора» в организации.
7. Что содержат основные положения социологии труда?
8. Охарактеризуйте понятие философии трудовой деятельности.

##### *2. Контрольная работа*

#### **Тема 3.3. «Текучесть кадров как организационная проблема»**

##### **Вариант 1.**

*Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.*

Управление текучестью кадров в организации.



**Задание 2. Выполнить практическое задание**

Имеются следующие данные по предприятию (чел): средняя учетная численность работников за год – 850; принято за год – 95; уволено в течение года 71, из них: по собственному желанию – 29; за нарушение трудовой дисциплины – 8.

Определить коэффициенты оборота персонала по приему, выбытию и коэффициент текучести кадров. Сделать выводы.

**Вариант 2.**

**Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.**

Организация высвобождения персонала.

**Задание 2. Выполнить практическое задание**

Имеются следующие данные по предприятию (чел): средняя учетная численность работников за год – 760; принято за год – 88; уволено в течение года 123.

Определить коэффициенты оборота по приему, увольнению и общего оборота рабочей силы. Сделать выводы.

**Критерии оценки:**

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

**Описание шкалы оценивания для коллоквиума и контрольной работы**

Отметка «отлично» ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
- при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

**3. Деловая игра****«Эффективность управленческих решений в условиях ограниченного времени»**

**Проблема** – недостаточная эффективность принятия управленческих решений в условиях ограниченности времени.

**Концепция** – умение быстро и эффективно принимать управленческие решения.

Роли: руководитель, спешащий на совещание, студент-практикант, начальник цеха, кладовщица, журналист, рабочий.

Ожидаемый результат – научиться принимать грамотные управленческие решения в условиях ограниченного времени.

### **Критерии оценки**

внимательность;

включенность в игру;

сопричастность, уважение точки зрения других;

масштабность (без учета жестких рамок существующих законов);

самовыражение;

аккуратность;

культура речи;

краткость;

умение уложиться во времени;

логичность и убедительность.

Максимальное количество баллов – 5 баллов.

## **4. Доклад, сообщение**

**Тема 2.2. «Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия. Принципы организации системы обучения персонала».**

### ***Темы для докладов***

1. Проблемы профессионального развития персонала на отечественных предприятиях.
2. Профессиональная подготовка персонала в зарубежных компаниях.
3. Основные формы и методы профессионального развития руководителей и специалистов.
4. Специфика обучения взрослых.

### **Критерии оценки**

актуальность;

владение материалом;

культура речи;

краткость;

логичность и убедительность.

## **5. Тест**

### **Тестовые задания**

#### **Раздел 2. Проблемы планирования, организации обучения и развития персонала**

#### ***Выберите верный ответ на вопрос***

#### **I УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ РЕПРОДУКТИВНОГО УРОВНЯ)**

*1. Приобретение работником новых знаний, умений и навыков, которые он использует или будет использовать в своей профессиональной деятельности*

А) профессиональное развитие

Б) профессиональное обучение

В) инвестиции в человеческий капитал

Г) переквалификация

2. *Какой из принципов планирования обучения взрослых людей предполагает необходимость для слушателей предоставлять информацию о том, как они усвоили пройденный материал*

- А) повторение материала
- Б) осознанность
- В) обратная связь
- Г) отчетность

3. *Какой из методов обучения персонала предполагает объяснение, демонстрацию работы непосредственно на рабочем месте*

- А) копирование
- Б) наставничество
- В) инструктаж
- Г) демонстрация

4. *Процесс передачи знаний и умений от более опытного и компетентного человека менее опытному, методом собеседования, консультации, советов и методом усложняющих задач*

- А) ротация
- Б) коучинг
- В) стажировка
- Г) копирование

5. *Какой из методов обучения вне рабочего места предполагает реальную или придуманную управленческую ситуацию с вопросом для анализа*

- А) учебная ситуация
- Б) моделирование
- В) лекция
- Г) круглый стол

6. *Какой из методов обучения новых сотрудников на производстве предполагает прикрепление ученика к квалифицированному работнику или к бригадиру при самостоятельном изучении теоретического курса*

- А) бригадная форма подготовки
- Б) индивидуальное обучение
- В) курсовая форма подготовки
- Г) наставничество

7. *Какая из форм профессионального обучения руководителей и специалистов предполагает анализ и групповое обсуждение реальной проблемы, которая существует на предприятии и принятие соответствующего решения*

- А) метод специальных задач
- Б) деловая игра
- В) кейс-стади
- Г) мозговой штурм

8. *Обучение, направленное на поддержку и совершенствование профессионального уровня, знаний и умений персонала*

- А) повышение квалификации
- Б) подготовка новых работников
- В) переподготовка
- Г) переквалификация

9. *Профессиональный и должностной рост в основной сфере деятельности, по ступенькам роста – это карьера*

- А) горизонтальная
- Б) центростремительная
- В) вертикальная
- Г) «распутье»

10. На каком из этапов формирования трудовой карьеры идет процесс роста, продвижения по службе, растет потребность в самоутверждении, достижении более высокого статуса

- А) сохранения
- Б) продвижения
- В) адаптационный
- Г) завершающий

11. Какой из показателей состояния текучести кадров определяется отношением количества уволенных в отдельных поло-возрастных, профессиональных и других группах по причинам текучести к среднесписочной численности работников данной группы

- А) коэффициент текучести кадров
- Б) конкретный коэффициент текучести кадров
- В) коэффициент интенсивности текучести кадров
- Г) коэффициент объема текучести кадров

12. Какая группа мероприятий по предотвращению текучести кадров предполагает совершенствование процедур найма и увольнения работников, системы профессионального продвижения, обучения

- А) организационные
- Б) социально-психологические
- В) технико-экономические
- Г) административные

## II УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО УРОВНЯ)

13. Что произойдет с коэффициентом текучести кадров на предприятии, если при прочих равных условиях в текущем году в сравнении с прошлым возрастет численность уволенных в связи с выходом на пенсию

- а) не изменится
- б) возрастет
- в) уменьшится
- г) эти величины не взаимосвязаны

14. Что произойдет с коэффициентом общего оборота кадров на предприятии при уменьшении в текущем году в сравнении с прошлым коэффициентов оборота по приему и по увольнению

- а) не изменится
- б) уменьшится
- в) возрастет
- г) эти величины не взаимосвязаны

## III УРОВЕНЬ (ТЕСТ НА РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ)

15. Среднесписочная численность работников за отчетный период составила 400 чел. В течение года уволено за нарушение трудовой дисциплины 17 чел, по собственному желанию 13. Определить коэффициент оборота по увольнению персонала

- а) 11,25
- б) 3,25
- в) 7,5
- г) 4,25

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 5 баллов, в т.ч.:

- 1-12 вопросы – по 0,2 балла
- 13-14 вопросы – по 0,5 балла
- 15 вопрос – 1,6 балла.

### 8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях, на индивидуальном занятии и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления человеческими ресурсами организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на экзаменационные вопросы и решение практического задания.

Собирает и обрабатывает материалы преподаватель. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия, по итогам индивидуального занятия и по итогам проведения экзамена.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Во время проведения семинарских занятий осуществляется *текущий контроль*. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется *итоговый контроль*. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара (3-5 мин.).
2. Дополнительное сообщение, дополнение (3-5 мин.).
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания (5-7 мин.).
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений (3-5 мин.).
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий (5-10 мин.).
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 10 мин.).
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа (до 30 мин.).

Описание основных форм работы на семинаре:

*Устный ответ* на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или студента и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

*Дополнение* – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

*Устный доклад* предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

*Дополнительное сообщение* – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

*Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий* – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

*Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений* – задавание вопросов студенту, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

*Письменная работа* – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других научных учреждений.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющимся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

**11. Иные сведения и (или) материалы**

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

---

дисциплина

---

направление подготовки/специальность

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)

<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)

<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата
---