

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Луковникова Елена Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 21.12.2021 17:21:20
Уникальный программный ключ:
890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Луковникова Е.И. Луковникова

21.12.2021 20*21* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.08 Управление персоналом организации

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план **bv380303_21_УП.plx**
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
Зачет 6, Курсовой проект 7, Экзамен 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	17	17	25	25
Практические	10	10	34	34	44	44
В том числе инт.	8	8	8	8	16	16
Итого ауд.	18	18	51	51	69	69
Контактная работа	18	18	51	51	69	69
Сам. работа	198	198	93	93	291	291
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	216	216	180	180	396	396

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Получение обучающимися теоретических знаний и практических навыков: по овладению основами управления персоналом организации;
1.2	по овладению основами функционирования системы управления персоналом;
1.3	по овладению основами разработки проектов по совершенствованию системы управления персоналом организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.08
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организационная культура и лидерство
2.1.2	Оценка и развитие персонала
2.1.3	Маркетинг на рынке труда
2.1.4	Организационное поведение
2.1.5	Основы управленческого консультирования
2.1.6	Теория организации
2.1.7	Основы менеджмента
2.1.8	Персональный менеджмент
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Найм и отбор персонала
2.2.2	Основы кадровой политики
2.2.3	Регламентация и нормирование труда
2.2.4	Администрирование процессов и документооборота системы управления персоналом
2.2.5	Аудит персонала
2.2.6	Инновационный менеджмент
2.2.7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Производственная (преддипломная) практика
2.2.9	Управление социальным развитием организации
2.2.10	Рекрутинг

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен анализировать стратегию, структуру организации, формировать требования к персоналу на основе научного подхода и осуществлять документооборот, консультирование по вопросам рынка труда и привлечения персонала	
Индикатор 1	ПК-1.2 Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности
Индикатор 2	ПК-1.3 Информировывает и консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда и привлечения персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы привлечения персонала; теоретические основы привлечения персонала
3.2	Уметь:
3.2.1	умеет применять современные способы и методы привлечения персонала, осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах; проводить анализ рынка труда и привлечения персонала
3.3	Владеть:
3.3.1	оценкой соответствия кандидатов требованиям вакантной должности; владеет навыками консультирования по вопросам привлечения персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Основы управления персоналом организации						

1.1	Лек	Кадровый потенциал организации	6	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	2	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
1.2	Пр	Кадровый потенциал организации	6	6	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	2	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
1.3	Ср	Кадровый потенциал организации	6	108	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	ПК-1.2 ПК-1.3
1.4	Лек	Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации	6	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	2	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
1.5	Пр	Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации	6	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	2	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
1.6	Ср	Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации	6	90	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	ПК-1.2 ПК-1.3
	Раздел	Раздел 2. Система управления персоналом организации						
2.1	Лек	Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
2.2	Пр	Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации	7	10	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
2.3	Ср	Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации	7	24	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	ПК-1.2 ПК-1.3
2.4	Лек	Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
2.5	Пр	Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации	7	8	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
2.6	Ср	Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации	7	24	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	ПК-1.2 ПК-1.3
	Раздел	Раздел 3. Разработка проектов по совершенствованию системы управления персоналом организации						

3.1	Лек	Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации	7	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
3.2	Пр	Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации	7	6	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
3.3	Ср	Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации	7	24	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	ПК-1.2 ПК-1.3
3.4	Лек	Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом	7	5	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
3.5	Пр	Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом	7	10	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	Проектная деятельность ПК-1.2 ПК-1.3
3.6	Ср	Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом	7	21	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	ПК-1.2 ПК-1.3
3.7	Экзамен	Подготовка к экзамену	7	36	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	ПК-1.2 ПК-1.3

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для текущего контроля освоения дисциплины:

Раздел 1. Основы управления персоналом организации.

Тема 1. Кадровый потенциал организации.

1. Сущность понятий: кадры, персонал, трудовой потенциал, трудовые ресурсы, численность персонала организации.
2. Структура персонала организации: качественные характеристики.
3. Количественные показатели кадрового потенциала организации.
4. Трудовые отношения: законодательный аспект.
5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.

Тема 2. Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации.

6. Принципы управления персоналом.
7. Административные методы управления персоналом.
8. Экономические методы управления персоналом.
9. Социально-экономические методы управления персоналом.
10. Кадровая политика организации.
11. Сущность стратегического управления персоналом организации.
12. Кадровое планирование персонала.

Раздел 2. Система управления персоналом организации

Тема 3. Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации.

13. Система управления персоналом: сущность, функции. Управление персоналом. Управление развитием персонала.
14. Найм персонала. Сущность, цель и задачи найма персонала. Этапы процедуры найма персонала.
15. Найм персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
16. Найм персонала. Формирование требований к кандидатам на замещение вакантной должности. Оценка качества набранных работников.
17. Подбор и расстановка персонала. Сущность, цель и задачи подбора и расстановки персонала. Принципы, исходные данные. ЕКС. ЕТКС. Профессиональный стандарт.

18. Подбор и расстановка персонала. Методы.
19. Деловая оценка персонала. Сущность, цель, задачи и мероприятия деловой оценки. Этапы проведения.
20. Деловая оценка персонала. Показатели деловой оценки. Группы показателей деловой оценки.
21. Деловая оценка персонала. Методы проведения деловой оценки.
22. Профорентация персонала. Сущность, цель, задачи профорientации персонала. Основные формы профорientации.
23. Трудовая адаптация персонала. Сущность, цель, задачи трудовой адаптации персонала.
24. Трудовая адаптация персонала. Факторы производственной адаптации персонала.
25. Трудовая адаптация персонала. Факторы непроизводственной адаптации персонала.
26. Трудовая адаптация персонала. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала. Программа адаптации.
27. Организация труда персонала. Сущность, цель, задачи организации труда персонала. Принципы организации труда.
28. Организация труда персонала. Формы разделения труда в организации. Рациональная организация рабочего места.
29. Высвобождение персонала. Сущность, цель, задачи высвобождения персонала. Виды увольнений и их сущность.
30. Высвобождение персонала. Формы и методы работы служб управления персоналом или кадровых агентств.
- Тема 4. Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации.
31. Обучение персонала. Сущность, цель, задачи обучения персонала. Виды, формы, особенности обучения персонала. Программа обучения персонала.
32. Обучение персонала на рабочем месте и вне рабочего места: преимущества и недостатки.
33. Обучение персонала. Методы обучения персонала на рабочем месте.
34. Обучение персонала. Методы обучения персонала вне рабочего места.
35. Аттестация персонала. Сущность, цель, задачи аттестации персонала.
36. Аттестация персонала. Виды аттестации. Этапы аттестации персонала.
37. Аттестация персонала. Программа аттестации персонала.
38. Деловая карьера. Сущность, цель, задачи деловой карьеры. Виды карьеры.
39. Деловая карьера. Планирование и контроль деловой карьеры. Этапы деловой карьеры. Проблемы реализации.
40. Кадровый резерв. Сущность, цель, задачи кадрового резерва. Этапы работ по формированию кадрового резерва.
- Раздел 3. Разработка проектов по совершенствованию системы управления персоналом организации.
- Тема 5. Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации.
41. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места. Сущность, цель, задачи анализа и описания работы (должности) и рабочего места. Анализ с ориентацией на задачу. Анализ с ориентацией на работника. Методы анализа работы.
42. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места. Описание работы (должности). Содержание работы. Параметры работы. Описание рабочего места.
43. Оценка результатов труда персонала организации. Сущность, цель, задачи оценки результатов труда персонала организации. Оценка результатов труда разных категорий работников.
44. Оценка результатов труда персонала организации. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Критерий оценки. Перечень показателей оценки результатов труда.
45. Оценка результатов труда персонала организации. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала.
46. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Сущность, цель, задачи оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации. Классификация факторов, обеспечивающих высокий конечный результат всей организации и каждого ее работника.
47. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Оценочные показатели, отражающие специфику и результаты деятельности конкретных подразделений управления.
48. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Основные показатели деятельности подразделений управления персоналом. Критерии эффективности деятельности служб управления персоналом.
- Тема 6. Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом
49. Оценка затрат на персонал организации. Сущность, цель, задачи оценки затрат на персонал организации. Структура затрат. Классификация затрат на персонал организации.
50. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет единовременных затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Расчет текущих затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
51. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Экономические результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом.
52. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Основы оценки социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Социальные результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом.

6.2. Темы письменных работ

Тема курсового проекта: Проектирование системы управления персоналом организации.

Вариативность курсовых проектов определяется изучаемой организацией и предметной областью, согласованными с преподавателем.

Цель выполнения: изучение и закрепление основных методов, принципов, механизмов и инструментов управления персоналом.

Структура: курсовой проект выполняется в виде пояснительной записки, которая состоит из введения, основной части, заключения, списка новых использованных источников и при необходимости – приложений.

Рекомендуемый объем: 25-30 страниц.

Выдача задания, прием и защита курсового проекта проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Для выполнения курсового проекта студенты самостоятельно выбирают объект исследования – любую организацию вне

зависимости от ее организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и других факторов. Как правило, в качестве объекта исследования студенты очной формы обучения выбирают организацию, являющуюся местом прохождения летней практики, а студенты заочной формы обучения – организацию, являющуюся местом их работы. В рамках изучаемого материала обучающиеся могут самостоятельно сформулировать проблему и предложить свою тему курсового проекта. Возможна также более узкая или широкая интерпретация темы курсового проекта, если у обучающегося имеется практический материал по данной теме. Самостоятельный выбор обучающимся темы исследования допускается при условии согласования ее с руководителем курсового проектирования.

Выбрав тему, обучающийся подбирает и изучает научную и методическую литературу, оценивает возможности получения реальных данных предприятия и лишь затем утверждает тему у руководителя. Для утверждения самостоятельно выбранной темы курсового проекта преподаватель может выдать бланк-задание, где студент представляет примерный план проекта или круг вопросов, предполагаемых к рассмотрению.

Готовый курсовой проект сдается преподавателю на проверку не позднее, чем за 2 недели до защиты. Результатом проверки могут быть:

- «допущен к защите»;
- «допущен к защите после доработки по замечаниям»;
- «не допущен к защите».

Если после проверки курсовой проект допущен к защите, то следует подготовиться к его защите.

В случае выявления при проверке ошибок и неточностей, студент допускается к защите курсового проекта только после их устранения.

В последнем случае требуется переделать курсовой проект в соответствии с предъявляемыми требованиями, собрать дополнительный материал для раскрытия темы, насытить практическими данными, обосновать рекомендации, правильно оформить. Если курсовой проект не допущен к защите, то после переработки он вновь сдается на проверку.

Без защиты курсового проекта студент не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.

Защита курсового проекта производится в часы, определенные в соответствии с установленным графиком.

На защите курсового проекта студент в краткой форме излагает основные идеи, раскрываемые в проекте, обосновывает полученные выводы и практическую значимость выполненного проекта, отвечает на возникшие в ходе дискуссии вопросы. Оценка за курсовой проект выставляется после его защиты. Она учитывает содержание проекта и уровень его защиты.

Система оценки курсового проекта включает оценку содержания проекта, его оформления и защиту.

Оценивается проект по следующим критериям:

- раскрытие темы, доказательность выводов;
- достаточность практического материала, наличие графиков, таблиц, диаграмм, схем бизнес-процессов организации;
- соответствие требованиям по структурному содержанию и объему проекта;
- обоснованность и подробная разработка проектного решения по реинжинирингу бизнес-процессов организации (проектные решения не должны носить только описательный характер);
- самостоятельность изложения, наличие собственных суждений на основе анализа точек зрения других авторов, подтвержденных ссылками и цитатами;
- качество оформления проекта и списка использованных источников;
- грамотность, стилистическая правильность текста;
- уверенное владение материалом при устной защите;
- актуальность и креативность проведенного исследования;
- наглядность представленного к защите материала.

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы для промежуточной аттестации - зачет:

Раздел 1. Основы управления персоналом организации.

Тема 1. Кадровый потенциал организации.

1. Сущность понятий: кадры, персонал, трудовой потенциал, трудовые ресурсы, численность персонала организации.
2. Структура персонала организации: качественные характеристики.
3. Количественные показатели кадрового потенциала организации.
4. Трудовые отношения: законодательный аспект.
5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.

Тема 2. Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации.

6. Принципы управления персоналом.
7. Административные методы управления персоналом.
8. Экономические методы управления персоналом.
9. Социально-экономические методы управления персоналом.
10. Кадровая политика организации.
11. Сущность стратегического управления персоналом организации.
12. Кадровое планирование персонала.

Экзаменационные вопросы для промежуточной аттестации - экзамен:

Раздел 2. Система управления персоналом организации

Тема 3. Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации.

13. Система управления персоналом: сущность, функции. Управление персоналом. Управление развитием персонала.
14. Найм персонала. Сущность, цель и задачи найма персонала. Этапы процедуры найма персонала.
15. Найм персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.

16. Найм персонала. Формирование требований к кандидатам на замещение вакантной должности. Оценка качества набранных работников.
17. Подбор и расстановка персонала. Сущность, цель и задачи подбора и расстановки персонала. Принципы, исходные данные. ЕКС. ЕТКС. Профессиональный стандарт.
18. Подбор и расстановка персонала. Методы.
19. Деловая оценка персонала. Сущность, цель, задачи и мероприятия деловой оценки. Этапы проведения.
20. Деловая оценка персонала. Показатели деловой оценки. Группы показателей деловой оценки.
21. Деловая оценка персонала. Методы проведения деловой оценки.
22. Профорентация персонала. Сущность, цель, задачи профорientации персонала. Основные формы профорientации.
23. Трудовая адаптация персонала. Сущность, цель, задачи трудовой адаптации персонала.
24. Трудовая адаптация персонала. Факторы производственной адаптации персонала.
25. Трудовая адаптация персонала. Факторы непроизводственной адаптации персонала.
26. Трудовая адаптация персонала. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала. Программа адаптации.
27. Организация труда персонала. Сущность, цель, задачи организации труда персонала. Принципы организации труда.
28. Организация труда персонала. Формы разделения труда в организации. Рациональная организация рабочего места.
29. Высвобождение персонала. Сущность, цель, задачи высвобождения персонала. Виды увольнений и их сущность.
30. Высвобождение персонала. Формы и методы работы служб управления персоналом или кадровых агентств.
- Тема 4. Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации.
31. Обучение персонала. Сущность, цель, задачи обучения персонала. Виды, формы, особенности обучения персонала. Программа обучения персонала.
32. Обучение персонала на рабочем месте и вне рабочего места: преимущества и недостатки.
33. Обучение персонала. Методы обучения персонала на рабочем месте.
34. Обучение персонала. Методы обучения персонала вне рабочего места.
35. Аттестация персонала. Сущность, цель, задачи аттестации персонала.
36. Аттестация персонала. Виды аттестации. Этапы аттестации персонала.
37. Аттестация персонала. Программа аттестации персонала.
38. Деловая карьера. Сущность, цель, задачи деловой карьеры. Виды карьеры.
39. Деловая карьера. Планирование и контроль деловой карьеры. Этапы деловой карьеры. Проблемы реализации.
40. Кадровый резерв. Сущность, цель, задачи кадрового резерва. Этапы работ по формированию кадрового резерва.
- Раздел 3. Разработка проектов по совершенствованию системы управления персоналом организации.
- Тема 5. Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации.
41. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места. Сущность, цель, задачи анализа и описания работы (должности) и рабочего места. Анализ с ориентацией на задачу. Анализ с ориентацией на работника. Методы анализа работы.
42. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места. Описание работы (должности). Содержание работы. Параметры работы. Описание рабочего места.
43. Оценка результатов труда персонала организации. Сущность, цель, задачи оценки результатов труда персонала организации. Оценка результатов труда разных категорий работников.
44. Оценка результатов труда персонала организации. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Критерий оценки. Перечень показателей оценки результатов труда.
45. Оценка результатов труда персонала организации. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала.
46. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Сущность, цель, задачи оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации. Классификация факторов, обеспечивающих высокий конечный результат всей организации и каждого ее работника.
47. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Оценочные показатели, отражающие специфику и результаты деятельности конкретных подразделений управления.
48. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Основные показатели деятельности подразделений управления персоналом. Критерии эффективности деятельности служб управления персоналом.
- Тема 6. Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом
49. Оценка затрат на персонал организации. Сущность, цель, задачи оценки затрат на персонал организации. Структура затрат. Классификация затрат на персонал организации.
50. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет единовременных затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Расчет текущих затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
51. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Экономические результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом.
52. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Основы оценки социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Социальные результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету.

Экзаменационные билеты, в каждом билете - 2 экзаменационных вопроса.

Курсовой проект.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
7.1. Рекомендуемая литература					
7.1.1. Основная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308
Л1. 2	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120
Л1. 3	Смирнова Е. Е., Черкасова Л. А.	Управление персоналом: учебно-методическое пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254
7.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2012	5	
Л2. 2	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2014	15	
Л2. 3	Богомолова А. В.	Управление персоналом: практикум	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577375
Л2. 4	Хазанова Д. Л.	Бизнес-ориентированное управление персоналом: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499014
Л2. 5	Маслов В. И.	Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Патрусова А.М., Слинков А.М., Харитонова П.В.	Управление персоналом организации: методические указания к выполнению практических заданий и курсового проекта	Братск: БрГУ, 2015	55	
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level				
7.3.1.2	Архиватор 7-Zip				
7.3.1.3	Adobe Reader				
7.3.1.4	Microsoft Windows (Win Pro 10)+				
7.3.2 Перечень информационных справочных систем					
7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система				

7.3.2.2	«Университетская библиотека online»
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3217	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Учебная мебель. Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M,
3234	Дисплейный класс	Учебная мебель Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHAVP (13 шт.), .
3236	Дисплейный класс	Учебная мебель Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHAVP (13 шт.).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины "Управление персоналом организации" предполагает равномерный режим работы и ритмичный ее характер в течение двух семестров. Проработка лекционного теоретического материала осуществляется после каждой лекции и перед следующей лекцией. При этом предусматривается написание конспекта лекций, изучение терминологии, применения изученных методов управления персоналом для разработки и совершенствования проектов по управлению персоналом в последующей учебной деятельности. В ходе выполнения практических занятий производится закрепление знаний, формирование умений и навыков реализации инструментария по управлению персоналом. При подготовке к практическим занятиям необходима проработка основной и дополнительной литературы, сведений, являющихся основополагающими в теме/разделе, а также выполнение заданий, необходимых для участия в интерактивной, активной и инновационных формах обучения по исследуемым вопросам. Другой частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка к экзамену. При этом необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».