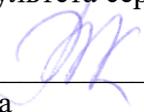




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета сервиса и рекламы


_____ В.К.
Карнаухова

«20» июня 2019 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.Б.26. Основы анализа системы управления персоналом**
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: **прикладной бакалавриат**
(академический или прикладной бакалавриат)

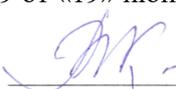
Направленность (профиль) подготовки: **Администрирование и документирование процессов управления персоналом**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**
(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*))*

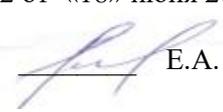
Согласовано с УМК факультета сервиса
и рекламы

Протокол № 9 от «19» июня 2019 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 12 от «18» июня 2019 г.

Зав. кафедрой  Е.А. Волохова

Иркутск 2019 г.

Содержание

	<i>стр.</i>
1. Цели и задачи дисциплины (модуля):	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП:	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):	3
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	4
5. Содержание дисциплины (модуля).....	5
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	5
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.....	5
5.3. Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий	6
6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	6
6.1. План самостоятельной работы студентов.....	6
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	7
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	8
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):	9
10. Образовательные технологии:.....	10
11. Оценочные средства (ОС):	14
11.1. Оценочные средства для входного контроля.....	18
11.2. Оценочные средства текущего контроля	14
11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации	Ошибка! Закладка не определена.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цели: Сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний и практических навыков в области анализа совокупности процедур, нормативов, приемов и техник работы с персоналом предприятия, необходимых в профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки.

Задачи:

В процессе изучения дисциплины «Основы анализа системы управления персоналом» студент должен:

- изучение методов анализа и планирования основных экономических и социально-экономических элементов и показателей, характеризующих систему управления персоналом организации;
- изучение нормативно-правовых оснований системы управления персоналом и оценки ее качества;
- развитие самостоятельности мышления и интерпретации при оценке результатов функционирования системы управления персоналом организации;
- приобретение умений применять полученные знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Основы анализа системы управления персоналом» относится к части базовых дисциплин.

Изучение данной дисциплины опирается на знания и умения, полученные в ходе освоения таких дисциплин как «Микроэкономика»; «Макроэкономика»; «Статистика»; «Менеджмент»; «Организация труда и производственный менеджмент»; «Экономика и управление малым предприятием»; «Управление персоналом».

Последующие межпредметные связи дисциплины: «Подбор и оценка персонала»; «Маркетинг персонала»; «Управленческое консультирование»; «Стратегический менеджмент»; «Основы кадрового аудита и контроллинга»; «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»; «Преддипломная практика»; ВПР.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: история, обществознание.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: экономика предприятий и организаций, бухгалтерский учет и налогообложение, бизнес-планирование

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-6 Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.

ОПК-7 Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

Семинары (С)		-	-		-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-		-
Самостоятельная работа (всего)	94	-	-	94	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)		-	-		-
Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	4	-	-	4	-
Контактная работа (всего)	18	-	-	18	-
Общая трудоемкость	часы	108	-	108	-
	зачетные единицы	3	-	3	-

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Раздел I. Анализ службы управления персоналом

Тема 1. Анализ расположения службы управления персоналом в организационной структуре предприятия

Тема 2. Анализ оргструктуры службы управления персоналом

Тема 3. Анализ взаимосвязи службы управления персоналом с подразделениями организации

Раздел II. Анализ кадрового состава

Тема 4. Анализ количественного состава

Тема 5. Анализ качественного состава

Тема 6. Анализ показателей движения персонала предприятия

Раздел III. Анализ процессов совершенствования системы управления персоналом

Тема 12. Анализ системы мотивации и стимулирования персонала

Тема 13. Анализ системы обучения персонала

Тема 14. Анализ системы адаптации персонала

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)							
		1	2	3					
1.	Нормирование и оплата труда	+	+	+					
	Аттестация и оценка персонала	+	+	+					
	Региональные особенности рынка труда. Маркетинг персонала	+	+	+					
	Управление социальным развитием и адаптацией персонала	+	+	+					
	Основы кадрового аудита и контроллинга	+	+	+					
	Эффективное лидерство и управление командой	+	+	+					
	Технологии формирования коллектива	+	+	+					

Организация и документирование обучения персонала	+	+	+						
Методическое сопровождение обучения персонала	+	+	+						

5.3. Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинар.	СРС	Всего	
1.	Раздел I. Анализ службы управления персоналом		12	-	-	24	36	
2.	Раздел II. Анализ кадрового состава		12	-	-	24	36	
3.	Раздел III. Анализ процессов совершенствования системы управления персоналом		12	-	-	24	36	
Промежуточная аттестация : зачет с оценкой								+
ИТОГО:							36	108

6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1.1	Анализ расположения службы управления персоналом в организационной структуре предприятия	4	Опрос	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7
2	1.2	Анализ оргструктуры службы управления персоналом	4	Решение задач и ситуационных заданий	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7
3	1.3	Анализ взаимосвязи службы управления персоналом с подразделения организации	4	Решение задач и ситуационных заданий	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7
4	2.1	Анализ количественного состава	4	разбор ситуаций (работа малыми группами)	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7
5	2.2	Анализ качественного состава	4	разбор ситуаций (работа малыми группами)	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7
6	2.3	Анализ показателей движения персонала предприятия	4	разбор ситуаций (работа малыми группами)	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7
7	3.1	Анализ системы мотивации и стимулирования персонала	4	разбор ситуаций (работа малыми группами)	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7

8	3.2	Анализ системы обучения персонала	4	разбор ситуаций (работа малыми группами)	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7
9	3.3	Анализ системы адаптации персонала	4	разбор ситуаций (работа малыми группами)	ОК-6, ОПК-6, ОПК-7

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ нед	тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	СРС
1-6	Анализ расположения службы управления персоналом в организационной структуре предприятия	1. Кейс-стади	Доклад	См. раздел 8	72 (94)
	Анализ оргструктуры службы управления персоналом	1. Кейс-стади	Доклад	См. раздел 8	
	Анализ взаимосвязи службы управления персоналом с подразделения организации	1. Решение практических заданий, кейс-стади	Доклад	См. раздел 8	
7-11	Анализ количественного состава	1. Решение практических заданий, кейс-стади	Доклад		
	Анализ качественного состава	Решение практических заданий, кейс-стади	Доклад		
	Анализ показателей движения персонала предприятия	Решение практических заданий, кейс-стади	Доклад		
12-18	Анализ системы мотивации и стимулирования персонала	Решение практических заданий, кейс-стади	Доклад		
	Анализ системы обучения персонала	Решение практических заданий, кейс-стади	Доклад		
	Анализ системы адаптации персонала	Решение практических заданий, кейс-стади	Доклад		

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

1. Самостоятельная работа выражается в подготовке обучающегося к практическим работам на основании теоретического материала.
2. В качестве организационных форм занятий по дисциплине учебным планом

определены лекционные, практические занятия.

3. Практические работы направлены на обучение основам разработки нормативно-методических документов организации на основе требований стандартов. Выполнение практических работ производится каждым индивидуально.

4. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку выполнения всех видов работ, предусмотренных формами контроля знаний в соответствии с рабочей программой дисциплины.

5. К промежуточному контрольному мероприятию допускаются только те, которые отчитались за пропущенные занятия, т. е. выполнили и защитили все практические работы.

7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)

1. По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

2. Оценка качества работы по управлению персоналом;
3. Комплексная оценка эффективности кадровых решений;
4. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений;
5. Критерии оценки эффективности работы кадровой службы предприятия;
6. Технология организации аудита персонала;
7. Оценка эффективности набора и отбора персонала;
8. Оценка эффективности решений по сокращению персонала;
9. Оценка эффективности программ обучения персонала;
10. Организация аудиторской проверки персонала;
11. Анализ кадрового потенциала организации;
12. Анализ производительности труда;
13. Оценка текучести кадров и абсентеизма;
14. Диагностика состояния работы с персоналом;
15. Оценка эффективности управления персоналом;
16. Оценка эффективности проекта введения должности специалиста по найму.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

а) основная литература

1. Ивановская, Людмила Владимировна. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала .учеб.-практ. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации". Год изд. 2013 – 20 экз.

2. Кибанов, Ардадьон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация .Учеб. пособие . Год изд. 2007 – 30 экз.

3. Чебунин В. П. Управление персоналом : учеб. пособие/ В. П. Чебунин. -Иркутск: Оттиск, 2013 – ЭБС «Рукопт» - Неограниченный доступ

б) дополнительная литература

1. Литвинюк, Александр Александрович. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика .учеб. для бакалавров и студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. Год изд. 2014

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности .учебник Кибанов, Баткаева, Митрофанова, Ловчева. Год изд. 2009

3. Спивак, Владимир Александрович. Управление персоналом для менеджеров .Учеб. пособие. Год изд. 2007

4. Управление персоналом .учеб. пособие Кибанов, Ивановская. Год изд. 2008
5. Одегов, Юрий Геннадьевич. Аутсорсинг в управлении персоналом [Текст] : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры : учеб. для студ. вузов, обуч. по экон. направл. и спец. / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - М. : Юрайт, 2015. - 389 с. : ил. ; 22 см. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 309-312. - ISBN 978-5-9916-5491-3 : 491.70 р. сирфак (2)

6. Бычин, Владимир Борисович. Нормирование труда [Текст] : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / В. Б. Бычин, С. В. Малинин, Е. В. Новикова. - М. : Инфра-М, 2016. - 347 с. ; 21 см. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN978-5-16-010966-4. - ISBN 978-5-16-103000-4 : нф.1

в) периодическая литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: новая редакция от 27.12.2009 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: новая редакция от 25.11.2009 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих./ Министерство труда и социального развития. – М.: Издательский дом «Экономические новости». - 2001.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

2. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>

3. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

– ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 92 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г.

– ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

– ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г..

– ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 90 от 12.11.2018 г. Акт № 54 от 14.11.2018 г.

– Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 70 от 04.10.2018 г.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</i></p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 50 посадочных мест; оборудована техническими средствами обучения: компьютер (Системный блок Intel pentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LG L1453S (1 штука); проектор ViewSonic pjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы анализа системы управления персоналом».</p>	<p>DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221054045730177</p>
<p>Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i></p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 14 посадочных мест; оборудована техническими средствами обучения: Компьютеры (Системный блок AMD Athlon II X2 250 3000 МГц(20 штук), Монитор LGFlatron L1742S (11 штук), Монитор ViewSonic VX715(9 штук) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	<p>DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221054045730177</p>

10. Образовательные технологии:

Для достижения планируемых результатов обучения используются различные образовательные технологии:

1. *Информационно-развивающие технологии*, направленные на формирование системы знаний, запоминание и свободное оперирование ими. Используется лекционно-семинарский метод, самостоятельное изучение литературы, применение новых информационных технологий для самостоятельного пополнения знаний, включая использование технических и электронных средств информации.

2. *Деятельностные практико-ориентированные технологии*, направленные на формирование системы профессиональных практических умений, обеспечивающих возможность качественно выполнять профессиональную деятельность. Используется анализ речевых и поведенческих ошибок, ролевые игры, создание образцов документов, поиск оптимальных решений конкретной производственной проблемы методом «brainstorming».

3. *Развивающие проблемно-ориентированные технологии*, направленные на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения. Используются виды проблемного обучения: освещение основных трудностей делового общения на лекциях, учебные дискуссии, коллективная мыслительная деятельность в группах при выполнении индивидуальных групповых заданий, поиск оптимальных решений в рамках предложенной ситуации общения. При этом используются первые три уровня (из четырех) сложности и самостоятельности: проблемное изложение учебного материала преподавателем; создание преподавателем проблемных ситуаций, а обучаемые вместе с ним включаются в их разрешение; преподаватель лишь создает проблемную ситуацию, а разрешают её обучаемые в ходе самостоятельной деятельности.

4. *Личностно-ориентированные технологии обучения*, обеспечивающие в ходе учебного процесса учет различных способностей обучаемых, создание необходимых условий для развития их индивидуальных способностей, развитие активности личности в учебном процессе. Личностно-ориентированные технологии обучения реализуются в результате индивидуального общения преподавателя и студента при проведении ролевых игр, при выполнении домашних индивидуальных заданий, на еженедельных консультациях.

5. Модель позиционного обучения включает: познавательную деятельность учащихся, усиление межличностного взаимодействия преподавателя и учащегося, снятие напряжения, связанного с формальным аспектом в обучении.

Методика позиционного обучения. Обучение согласно позиционной методике включает три этапа:

1 этап – информационный, слушание лекций, самостоятельная работа с соответствующим теме материалом.

2 этап – смысловой анализ всего изученного материала по теме с различных позиций.

3 этап – демонстрационно-дискуссионный, учащиеся выступают перед аудиторией.

Первый информационный этап. На первом этапе главную роль играет преподаватель как и в традиционной системе обучения. Материал подается в лекционной форме, учащиеся читают рекомендованную литературу по теме. Преподаватель вправе проводить индивидуальные, фронтальные опросы, закрепляющую практическую работу для выяснения степени усвоения материала.

Второй смысловой этап. Он заключается в анализе всего материала с одной из позиций и выполнении действий, соответствующих выбранной позиции. Это урок систематизации и обобщения материала, который может предшествовать контрольно-зачетному уроку. Второй этап возможно организовать двумя способами. 1 способ – учащиеся делятся на группы соответственно количеству позиций выбранных преподавателем для данного урока. Позицию может представлять один учащийся или несколько. Заранее заготавливаются бланки, в которых указывается название позиции, преследуемая цель.

Основные виды средств, применяемые в обучении: понятие, представленные в знаковой форме, схематические изображения, символические изображения.

Первая позиция – Понятие.

Цель: Составить список понятий, раскрывающих изученное содержание материала и дать определение.

Эта позиция ставит перед учащимися репродуктивную задачу, но ей можно придать и аналитический характер, т.е. установить в какой мере выбранные понятия раскрывают содержание изученного материала.

Вторая позиция – Схема.

Цель: Представить изученный материал в виде схемы т.е. схематично изобразить основные единицы материала.

Третья позиция – Тезис.

Цель: В жатых тезисах передать основное содержание материала.

Данной позиции не следует придавать аналитический оттенок т.к. в последующих позициях для этого предусмотрены варианты позиций. Необходимо заострять внимание на сворачивания в более компактную форму.

Четвертая позиция – Символ.

Цель: В символической форме отразить содержание изученного материала.

Предлагается нарисовать наглядный образ, отражающий изученный материал. В

указанных позициях сталкиваются две стороны: предмет, который должен быть позван и субъект – учащийся, который изменяется, развивается. Если предмет отчужден от личности учащегося, это приводит к нежеланию изучать предмет и формально изучать для сдачи экзамена. Необходимо создать ситуацию, в которой и предмет и учащийся были одинаково значимы. Для этого вводятся две позиции – Критик и Апологет.

Пятая позиция – Критик.

Цель: В исследуемом материале обнаружить несоответствия и противоречия.

Эта позиция основана на объективном анализе содержания материала предмета, проделанного учащимися, она характеризует непринятие учащимися изученного материала.

Шестая позиция – Апологет.

Цель: Подчеркнуть положительные стороны изученного материала.

Позиция направлена на подчеркивание положительных моментов, которые существуют в предмете объективно. Кроме указанных позиций введены интегративные позиции, которые связывают объект – изученный материал и субъект – личность учащегося. Снимают отчуждение между предметом и учащимся.

Седьмая позиция – Рефлексия.

Цель: Понять трудности, связанные с усвоением материала.

Учащемуся необходимо сосредоточиться на себе, осознать свои субъективные трудности в освоении изученного материала.

Восьмая позиция – Вопрос.

Цель: Составить содержательные с усвоением материала.

Вариант: при проведении демонстрационно-дискуссионного этапа задать вопрос представителю каждой позиции, согласно его цели, задачи.

Девятая позиция – Практика.

Цель: Установить связь изученного материала с практикой, применением его в практической деятельности, его предметности.

Десятая позиция – Межпредметные связи.

Цель: Отразить связь изученного материала с другими изученными дисциплинами.

Вариант: Отразить связь изученного материала в рамках одной дисциплины.

Одиннадцатая позиция – Эксперт.

Цель: Оценить деятельность всех участников учебного процесса в том числе и преподавателя.

Применима позиция на третьем этапе.

Критерии оценивания участников процесса:

Пять баллов – в ответе присутствует логическая связь, рассуждение, оценка за собственное суждение не снижается.

Четыре балла – в ответе присутствовало логическое рассуждение, но допускать некоторые неточности.

Три балла – в ответе отсутствовало логическое рассуждение, но учащийся может оперировать основными понятиями.

Два балла – отсутствует связный рассказ, нет знаний, фактов, основных понятий.

Для снятия отчужденности между преподавателем и учащимися самовыражения учащихся, развитие творческих способностей на основе изученного материала предназначены позиции Поэты и Театр.

Двенадцатая позиция – Поэты.

Цель: Сочинить стихотворение, другой вид поэтического произведения, которое отражало бы сам изученный материал или процесс изучения.

Тринадцатая позиция – Театр.

Цель: Разыграть театрализованную миниатюру, отражающую изученный материал или процесс его изучения.

Механизм познавательной деятельности учащихся может быть отражен в позиции – Диалектик, учащиеся применяют механизм творческого мышления на противопоставлении противоположностей.

2 способ – Каждому учащемуся дается задание: рассмотреть изученный материал с нескольких позиций одновременно (возможно со всех 14 позиций) и представить письменный отчет. В данном случае такую систему опроса можно рассматривать как контроль полученных знаний по изученной теме.

Третий демонстрационно-дискуссионный этап.

На этом этапе учащиеся представляют наработанный материал аудитории. В случае работы учащихся в аудитории и групповой выступают все участники группы. Если это домашнее задание можно выступить индивидуально или дополнить выступление первого участника по интересующей позиции.

Группа учащихся или индивидуально поочередно демонстрируют результаты, отвечают на вопросы и сдают бланк преподавателю или экспертам. Группа, работающая по позиции Символ и Схема рисуют на доске. Время выступления регламентировано.

Особую роль и 3 этапе отводят группе Эксперты и Вопрос они оценивают выступление, задают содержательные вопросы.

Работа учащихся оценивается группой Экспертов, преподавателем, учащимися. Оцениваемая группа может не соглашаться с оценкой, но т.к. деятельность группы зафиксирована на бланке имеет возможность объективно оценивать работу, результаты. Группа не согласная с оценкой имеет право отстаивать свои интересы, приводя весомые аргументы.

Заключение

В процессе работы, выступления учащихся происходит осмысление материала с разных точек зрения, достигается единство всех участников процесса обучения. Создается положительная эмоциональная атмосфера.

Позиционная модель обучения снимает формальные моменты учебного процесса, отчуждение между преподавателем и учащимися, между изученным предметом и учащимися.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Анализ расположения службы управления персоналом в организационной структуре предприятия	семинар	Кейс-метод	4
2	Анализ оргструктуры службы управления персоналом	семинар	Обсуждение в группах	4
3	Анализ взаимосвязи службы управления персоналом с подразделения организации	семинар	Работа малыми группами	4
4	Анализ количественного состава	семинар	Обсуждение в группах	4

5	Анализ качественного состава	семинар	Обсуждение в группах	4
6	Анализ показателей движения персонала предприятия	семинар	Обсуждение в группах	4
7	Анализ системы мотивации и стимулирования персонала	семинар	Обсуждение в группах	4
8	Анализ системы обучения персонала	семинар	Обсуждение в группах	
9	Анализ системы адаптации персонала	семинар	Обсуждение в группах	
Итого часов				36

11. Оценочные средства (ОС):

11.1. Оценочные средства текущего контроля

Демонстрационный вариант теста №1

1. Что понимается под понятием «рабочая сила»:

а) совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека, которая пускается в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости;

б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;

в) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы.

2. Что понимается под понятием «трудовые ресурсы»:

а) совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека, которая пускается в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости;

б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;

в) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы.

3. «Трудовой потенциал» - это:

а) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы;

б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;

в) совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека, которая пускается в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости.

4. На какие группы можно подразделить все многообразие качественных характеристик персонала:

а) социальные, квалификационные, культурные;

б) психофизические, социальные, культурные;

в) психофизические, квалификационные, социальные.

5. Основной состав работников предприятия, который характеризует не качество отдельно взятого индивида, а совокупность работников, объединенных в коллектив для совместного достижения общих целей организации - это:

- а) кадры;
- б) персонал;
- в) человеческий фактор.

6. Интрапренерство - это:

а) развитие предпринимательской активности внутри организации, которую можно представить как сообщество предпринимателей, новаторов и творцов;

- б) делегирование полномочий;
- в) мотивирование.

7. Стратегическое управление персоналом - это:

а) управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих изменений в ее внешней среде, позволяющее организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе;

б) обеспечение организации необходимым трудовым потенциалом в соответствии с ее стратегией;

в) организация найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию, обучение, управление его деловой карьерой, мотивацию и организацию труда и др.

8. Совокупность знаний, навыков, опыта, владения способами и приемами работы, которые являются достаточными для эффективного выполнения должностных обязанностей - это:

- а) профессионализм;
- б) квалификация;
- в) компетентность.

9. Технология управления персоналом предполагает:

а) рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации, методов и принципов управления персоналом;

б) разработку методологии управления персоналом и формирование системы управления персоналом;

в) организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию, обучение, управление его деловой карьерой, мотивацию и организацию труда и др.

10. Американская модель управления персоналом построена на следующих традициях:

а) уважение к старшему, коллективизм, вежливость;

б) четкая дисциплина, повышение уровня жизни работников и сохранение социальных благ, гарантий сотрудников предприятия;

в) конкуренция и поощрения индивидуализма работников с четкой ориентацией на прибыль компании и зависимость личного дохода от нее.

11. Главной целью службы управления персоналом является:

а) разработка кадровой политики, концепции управления персоналом;

б) разработка программы профориентации и адаптации персонала;

в) разработка системы стимулирования и трудовой мотивации;

г) обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

12. Что из перечисленного не входит в функции системы управления персоналом:

а) обеспечение организации трудовым потенциалом;

б) развитие трудового потенциала;

в) реализация трудового потенциала;

г) контроль трудового потенциала.

13. Определите правильный порядок этапов формирования организационной структуры управления персоналом:

а) организация целей системы управления персоналом;

б) установление связей между функциональными блоками:

в) построение структуры системы управления персоналом;
г) определение состава функций управления персоналом, позволяющих реализовать цели системы;

д) формирование функциональных блоков или должностных лиц системы управления персоналом в организационной структуре предприятия;

е) расчет трудоемкости функций и численности подсистем;

ж) определение полномочий и ответственности.

14. К какой группе принципов построения системы стратегического управления персоналом относятся принципы концентрации, специализации, параллельности, непрерывности, прямооточности:

а) принципы, характеризующие требования к формированию системы стратегического управления персоналом;

б) принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

15. Кадровая политика государства - это:

а) совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала;

б) формирование стратегии кадровой работы, установление целей и задач, определение научных принципов подбора, расстановки и развития персонала, совершенствования форм и методов работы с персоналом в конкретных исторических условиях того или иного периода развития страны;

в) способ воздействия на коллективы и на отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.

16. Кадровая политика организации - это:

а) управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих изменений в ее внешней и внутренней среде, позволяющее организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе;

б) совокупность принципов, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание квалифицированного сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегии развития организации;

в) организация найма, отбора, приема персонала, его деловая оценка, профориентация и адаптация, обучение, мотивация и организация труда, обеспечение социального развития организации и др.

17. Целью мониторинга персонала как одного из этапов проектирования кадровой политики, является:

а) согласование принципов и целей работы с персоналом с принципами и целями организации в целом, стратегий ее развития;

б) разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации;

в) разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации.

18. Согласно закону Оукена, двухпроцентное превышение фактического уровня безработицы над его естественным уровнем означает, что отставание фактического объема ВВП от потенциального составляет:

а) 2.5%;

б) 3%;

в) 4%;

г) 5%.

19. Циклическая безработица охватывает тех, кто:

а) потерял работу в связи со структурными изменениями в спросе на рабочую силу определенной квалификации;

б) вынужден менять рабочее место из-за сезонного характера производства;

- в) не имеет работу более одного года;
- г) не может найти работу в связи с общим падением производства.

20. Фрикционная безработица появляется, когда:

- а) реальная заработная плата высока;
- б) необходимо время на поиск новой работы;
- в) безработные оказываются недостаточно квалифицированными;
- г) происходит сокращение занятых в связи с конверсией оборонных отраслей промышленности.

21. На каком уровне управления предприятием происходит разработка стратегии управления персоналом предприятия в целом?

- а) на корпоративном уровне;
- б) на деловом уровне;
- в) на функциональном уровне.

22. Стратегия круговорота предполагает решение задачи по спасению предприятия за счет сокращения затрат и персонала, при этом основной чертой стратегии управления персоналом является:

- а) поиск гибких и верных людей, способных рисковать;
- б) обеспечение гибкости персонала в условиях изменений, ориентация на большие цели и дальние перспективы;
- в) ориентация на потребность в служащих на короткое время.

23. Определите правильный порядок этапов внедрения стратегии управления персоналом:

- а) разработка плана внедрения стратегии;
- б) разработка стратегических планов подразделений системы управления персоналом в целом;
- в) активизация стартовых мероприятий по внедрению стратегии.

24. Отбор и расстановка персонала, направленные на краткосрочный период, заключаются:

- а) в разработке штатного расписания, плана набора, схемы продвижения работников;
- б) в выработке критериев отбора кадров, разработка плана действий на рынке рабочей силы;
- в) в определении характеристика работников, требующихся организации, прогнозирование изменения внутренней и внешней обстановки.

25. Планирование развития персонала на длительную перспективу предполагает:

- а) разработку системы повышения квалификации и тренингов работников;
- б) разработку общей программы управления развитием персонала, разработку мер поощрения саморазвития работников;
- в) оценку способностей имеющихся кадров к необходимой перестройке и работе в новых условиях.

26. Какую комбинацию стратегий развития организации и управления персоналом выбирают фирмы, основная цель которых - использование в производстве высоких технологий:

- а) объединение стратегии предпринимательства и стратегии ликвидации;
- б) объединение стратегии предпринимательства и стратегии прибыльности (рациональности);
- в) объединение стратегии предпринимательства и стратегии динамического роста.

27. Что из перечисленного ниже не включается в совокупность факторов формирования компетенции персонала:

- а) знания;
- б) навыки;
- в) способы общения;
- г) профессионализм.

28. К числу основных задач социального управления, которые необходимо решать для успешной реализации стратегии управления персоналом, не относится:

- а) приобретение компетенции;

- б) стимулирование компетенции;
- в) развитие компетенции;
- г) управление компетенцией персонала;
- д) **оценка компетенции.**

29. Что представляет собой управление компетенцией персонала:

- а) создание условий для развития компетенцией;
- б) **сравнение потребностей организации с наличными ресурсами и выбор форм воздействия для приведения их в соответствие;**
- в) обеспечение теми компетенциями, которые необходимы для реализации стратегии организации.

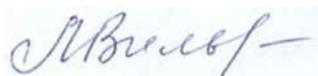
11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Управление персоналом в системе управления предприятием. Объекты и субъекты управления персоналом. Классификация персонала по структуре. Концепция совместной ответственности
2. Эволюция функций системы управления персоналом
3. Этапы развития управления персоналом как отрасли науки
4. Теоретические источники науки о персонале
5. Концепции управления персоналом на современном предприятии
6. Системы управления персоналом. Особенности управления персоналом в России на современном этапе
7. Современные передовые мировые тенденции в управлении персоналом.
8. Понятие и этапы организации СУП
9. Организационная структура СУП
10. Кадровое обеспечение СУП.
11. Методы определения численности СУП.
12. Общий состав и виды кадровой документации.
13. Организационно-правовая кадровая документация.
14. Персональная документация.
15. Договорная документация: трудовой договор и договор гражданско-правового характера
16. Распорядительная документация.
17. Учетная кадровая документация
18. Понятие и этапы стратегического управления персоналом организации
19. Стратегия управления персоналом и ее взаимосвязь со стратегией развития организации
20. Политика и методика управления персоналом организации
21. Сущность, цели, задачи и принципы кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации
22. Этапы оперативного кадрового планирования. Система оперативных кадровых планов предприятия.
23. Методы планирования персонала.
24. Подбор кандидатов в организацию
25. Отбор кандидатов в организацию
26. Прием на работу
27. Сокращение численности сотрудников.
28. Понятие и виды адаптации персонала.
29. Направления и стадии адаптации персонала.
30. Методы адаптации персонала.
31. Понятие и необходимость профессионального развития персонала

32. Профессиональное обучение персонала
 33. Методы профессионального обучения персонала
 34. Планирование и развитие карьеры в современной организации
 35. Планирование и подготовка резерва руководителей
 36. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом
 37. Понятие, необходимость, требования к системе оценки персонала в организации. Субъекты и объекты оценки персонала
 38. Подходы и виды оценки персонала в организации
 39. Процесс оценки персонала
 40. Аттестация персонала
 41. Методы оценки персонала
 42. Взаимосвязь понятий «мотива», «мотивации», «стимула и «стимулирования».
- Мотивационный профиль персонала**
43. Формирование системы мотивации и стимулирования труда организации
 44. Материальное денежное стимулирование: основная заработная плата и ее виды
 45. Материальное денежное стимулирование: дополнительная заработная плата
 46. Материальное денежное стимулирование: система дополнительного вознаграждения (программа повышения заработной платы, доплаты, надбавки).
 47. Материальное денежное стимулирование: система дополнительного вознаграждения (косвенные компенсации, единовременные вознаграждения)
 48. Материальное неденежное стимулирование.
 49. Нематериальное стимулирование
 50. Негативное административное стимулирование (штрафы и т.д.)
 51. Связь системы управления персоналом с целями организации. Соответствие системы управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации.
 52. Целостность системы управления персоналом. Участие руководства организации в процессе управления персоналом. Компетентная и развивающаяся служба управления персоналом.
 53. Статистика человеческих ресурсов: текучесть кадров, показатель абсентеизма, коэффициент внутренней мобильности.
 54. Статистика человеческих ресурсов: показатели производительности труда.
 55. Статистика человеческих ресурсов: издержки на рабочую силу.
 56. Статистика человеческих ресурсов: статистика профессионального обучения.

Разработчики:



(подпись)

к.э.н., доцент

(занимаемая должность)

М.А. Вильчинская

(инициалы, фамилия)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.