Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 01.11.2021 15:57:08
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра управления, сервисных технологий и экономического образования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
_____Н.Н. Кислова

МОДУЛЬ "ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ"

Технологии управления человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Управления, сервисных технологий и экономического образования**
Учебный план	ФЭУС-б22Фв(4г6м).plx Направление подготовки: 38.03.01 Экономика Направленность (профиль): "Финансы и кредит"
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очно-заочная**
Общая трудоемкость	**4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены 5	
аудиторные занятия	34		
самостоятельная работа	110		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	**5(3.1)**		Итого	
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	20	20	20	20
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	110	110	110	110
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
Рогожкина Н.В.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины
Технологии управления человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): "Финансы и кредит"
утвержденного учёным советом вуза от 24.09.2021 протокол № 2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Управления, сервисных технологий и экономического образования

Протокол от 26.08.2021 г. № 1.
Зав. кафедрой Л.И. Фишман

Начальник УОП
_____ Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Цель изучения дисциплины: сформировать заданные ОПОП ВО аспекты компетенций. **Задачи изучения дисциплины:** сформировать запланированные образовательные результаты. **Область профессиональной деятельности:** 08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.04
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
Содержание дисциплины базируется на материале:	
Основы менеджмента	
Методы принятия решений	
Этика и деловые коммуникации	
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
Основы стратегического менеджмента	
Организационное проектирование	
Технология организации внутрикорпоративного обучения	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности
Умеет: планировать диагностику деловых и личностных качеств сотрудника, необходимых для эффективного выполнения обязанностей по должности; обосновывать расстановку кадров в соответствии с деловой квалификацией.
УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)
Знает: сущность процесса адаптации нового работника в организации; неформальные способы оценки сотрудника в различных ситуациях. Умеет: разрабатывать программу адаптации нового работника в организации.
УК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
Умеет: анализировать результаты и последствия реализации разработанных планов и программ в управлении человеческими ресурсами.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученных работ
Умеет: анализировать собственный ресурс самообразования с учетом новых задач; проектировать программу самообразования в заданных условиях.
УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
Умеет: учитывать особенности рынка труда при планировании деятельности по управлению персоналом
УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
Умеет: проектировать программу индивидуального профессионального развития на основе стратегических задач организации.

УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
Умеет: определять требования к различным ресурсам в ситуациях планирования найма персонала, адаптации, оценки, обучения; прогнозировать эффективность использования ресурсов в соответствии с запланированными результатами.
ПК-3 Осуществляет руководство структурным подразделением организации
ПК-3.3 Разрабатывает систему управления персоналом организации
Знает: основы системного подхода к управлению человеческими ресурсами организации; сущность и структуру профиля компетенций; знает методы поиска, привлечения, набора и отбора персонала; виды адаптации; структуру и содержание разделов программы адаптации; условия и показатели успешности адаптации; формы организации обучения персонала; требования к программам обучения; методы оценки результатов обучения; сущность ограниченного и неограниченного бюджета на обучение; основы концепции assessment-center; основы разработки компенсационной политики организации: стратегии оплаты труда; принципы, условия, назначение, требования, цели, документальное сопровождение, состав компенсационного пакета, критерии оценки эффективности компенсационной политики. Умеет: анализировать рынок труда по заданным условиям; составлять обзоры заработных плат; отбирать методы поиска и привлечения персонала; разрабатывать профиль компетенций по модели РДК; разрабатывать программу адаптации работника под конкретные условия; отбирать методы для выявления качественной и количественной потребности в обучении; формулировать цели и результаты обучения; анализировать поставщиков образовательных услуг по заданным критериям; планировать бюджет обучения; оценивать эффективность обучения; обосновывать необходимость использования технологии assessment-center, проектировать подготовку и реализацию технологии; разрабатывать состав компенсационного пакета для конкретной должности и ситуации; оценивать эффективность пакета и системы компенсаций. Владеет: технологией планирования набора и отбора персонала; технологией планирования процесса адаптации персонала; технологией планирования обучения персонала; технологией планирования развития управленческого персонала; технологией разработки компенсационного пакета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Интеракт.**
	Раздел 1. Модуль 1. Формирование персонала Модуль 2. Управление развитием и вознаграждением персонала			
1.1	Тема лекции /Лек/	5	14	4
	Тема 1. Управление наймом персонала.		4	2
	Тема 2. Управление трудовой адаптацией персонала.		2	
	Тема 3. Обучающаяся организация.		2	
	Тема 4. Управление профессиональным развитием персонала.		2	
	Тема 5. Компенсационная политика организации.		2	2
	Тема 6. Эффективность управления человеческими ресурсами.		2	
1.2	Тема практического занятия /Пр/	5	20	4
	Тема 1. Системный подход в управлении человеческими ресурсами.		2	
	Тема 2. Организация набора и отбора персонала.		2	
	Тема 3. Разработка профиля компетенций.		4	2
	Тема 4. Обеспечение адаптации новых работников.		2	
	Тема 5. Оценка персонала.		2	
	Тема 6. Профессиональное развитие персонала.		2	
	Тема 7. Компенсационная политика организации.		2	
	Тема 8. Разработка компенсационного пакета.		2	2
	Тема 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.		2	
1.3	Тема самостоятельной работы /Ср/	5	108	0
	Тема 1. Организация набора и отбора персонала.		28	
	Тема 2. Обеспечение адаптации новых работников.		26	
	Тема 3. Профессиональное развитие персонала.		26	
	Тема 4. Компенсационная политика организации.		30	

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)
5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

Лекция 1. Управление наймом персонала
Вопросы:
1. Системный подход в управлении персоналом организации.
2. Влияние рынка труда на систему набора и отбора персонала.
3. Технологический подход к найму персонала.
4. Квалификационные требования и профиль компетенций.
5. Эффективность системы найма.

Лекция 2. Управление трудовой адаптацией персонала
Вопросы:
1. Сущность и место адаптации в управлении человеческими ресурсами.
2. Первичная и вторичная адаптация.
3. Условия и показатели успешности процесса адаптации.
4. Технологический подход к управлению адаптацией.
5. Эффективность системы адаптации.

Лекция3. Обучающаяся организация
Вопросы:
1. Обучение персонала и обучаемость.
2. Обучение как инструмент профессионального развития.
3. Модели и концепции обучающейся (научающейся) организации.
4. Оценка эффективности управления обучением.

Лекция 4. Управление профессиональным развитием персонала
Вопросы:
1. Профессиональное развитие и саморазвитие работника.
2. Методы и инструменты профессионального развития.
3. Развитие управленческого персонала.
4. Технология Центр Оценки/Развития.
5. Планирование развития управленческого персонала.

Лекция 5. Компенсационная политика организации
Вопросы:
1. Подходы к формированию эффективной системы компенсаций.
2. Принципы и условия эффективности компенсационной политики.
3. Модели управления вознаграждением персонала.
4. Компенсационный пакет: структура, технология проектирования.
5. Оценка эффективности системы компенсаций.

Лекция 6. Эффективность управления человеческими ресурсами
Вопросы:
1. Целевая эффективность управления человеческими ресурсами.
2. Технологическая эффективность управления человеческими ресурсами.
3. Экономическая эффективность управления человеческими ресурсами.

Семинар 1. Системный подход в управлении в управлении человеческими ресурсами
Вопросы:
1. Понятие системы и системного подхода.
2. Управление наймом как система.
3. Управление адаптацией как система.
4. Проектирование эффективной системы управления персоналом.

Задание: Составьте перечень критериев для оценки системности в управлении персоналом организации (можно на примере, можно обобщенно), указав элементный состав системы и содержание элементов.

Семинар 2. Организация набора и отбора персонала
Вопросы:
1. Понятия набор персонала и отбор персонала. Примеры.
2. Требования к качеству системы найма персонала.
3. Подходы к организации набора и отбора.
4. Этапы организации набора и отбора: цели, содержание, ошибки.
5. Планирование процесса набора и отбора персонала.

Задание: На конкретном примере составьте план действий кадровой службы (или ее подразделения по найму) по обеспечению качественного набора и отбора персонала. Обоснуйте его эффективность.

Семинар 3. Разработка профиля компетенций

Вопросы:
1. Квалификационные требования и профиль компетенций.
2. Логика разработки профиля компетенций.
3. Модель РДК (результат – действия – компетенции).
4. Встраивание профиля компетенций в программу собеседования при найме.

Задание: Спроектируйте профиль компетенций по модели РДК и составьте программу собеседования в ситуации отсутствия кадровой службы в организации. Предложите рекомендации по осуществлению эффективного найма для малого предприятия.

Семинар 4. Обеспечение адаптации новых работников
Вопросы:
1. Условия обеспечения успешности процесса адаптации.
2. Показатели успешности адаптации работника, инструменты оценки показателей. Примеры.
3. Этапы адаптации и программа действий на каждом этапе.
4. Технология планирования процесса адаптации.

Задание: На конкретном примере вакантной должности спроектируйте программу адаптации нового работника, включающую общую, специализированную и индивидуальную программы. Постарайтесь учесть в программе все виды адаптации: психофизиологическую, социально-психологическую, профессиональную, организационную.

Семинар 5. Оценка персонала
Вопросы:
1. Роль оценки персонала в обеспечении эффективности системы управления человеческими ресурсами.
2. Предметы и критерии оценки.
3. Ситуации и адекватные им методы оценки.
4. Организация оценивания персонала.

Задание: Разработайте комплект критериев оценки для аттестации персонала (организацию и категорию персонала выберите самостоятельно). Подберите к каждому критерию адекватный метод/инструмент оценки.

Семинар 6. Профессиональное развитие персонала
Вопросы:
1. Цели, методы и технологии профессионального развития персонала.
2. Технология assessment-center (Центр Оценки/ Развития).
3. Планирование развития управленческого персонала.

Задание: На примере конкретной организации и ситуации спланируйте профессиональное развитие топ-менеджеров.

Семинар 7. Компенсационная политика организации
Вопросы:
1. Проблемы оплаты труда в отечественной практике управления.
2. Понятие системы компенсаций (компенсационной политики): назначение, содержание, условия эффективности.
3. Цели системы компенсаций. Требования к качеству системы компенсаций.
4. Стратегии оплаты труда.

Семинар 8. Разработка компенсационного пакета
Вопросы:
1. Понятие компенсационного пакета. Состав пакета.
2. Факторы, влияющие на размер частей компенсационного пакета.
3. Подходы к пониманию термина «соцпакет».
4. Технология проектирования компенсационного пакета.

Задание: На конкретном примере должности разработайте и обоснуйте компенсационный пакет. Докажите, что предложенный вами вариант является конкурентным.

Семинар 9. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами
Вопросы:
1. Подходы к оценке эффективности УЧР.
2. Целевая эффективность, условия ее применения.
3. Технологическая эффективность УЧР.
4. Варианты определения экономической эффективности УЧР и/или отдельных направлений УЧР.

Задание: на конкретном примере проиллюстрируйте выбор типа эффективности УЧР и осуществите оценку эффективности. Сделайте содержательный вывод по заданию.

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1	Организация набора и отбора персонала	На примере конкретной организации, находящейся в ситуации новых целей,	Письменная работа

		проанализируйте действия менеджмента по набору и отбору персонала.	
2	Компенсационная политика организации	На материале известного вам предприятия разработайте компенсационный пакет для конкретной должности.	Письменная работа

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1	Обеспечение адаптации новых работников	На примере конкретной организации проанализировать управление трудовой адаптацией новых работников.	Письменная работа
2	Профессиональное развитие персонала	На материале известного вам предприятия разработайте программу развития управленческого персонала с использованием технологии Центр Оценки.	Письменная работа

5.3.Образовательные технологии

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины.
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Арсеньев Ю.Н.	Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ;[Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558	Москва : Юнити-Дана, 2015
Л1.2	Дейнека А.В.	Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - 392 с. : табл. - («Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3 ;[Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135040	Москва : Дашков и Ко, 2014

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Красина Ф.А.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Ф.А. Красина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - 158 с. : ил. - Библиогр.: с.138. - ISBN 978-5-4332-0078-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480534	Томск : Эль Контент, 2013
Л2.2	Патласов О.Ю.	Маркетинг персонала : учебник - 384 с. : табл., граф., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02354-5 ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452888	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016

6.2 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite

- GIMP
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online).
- Microsoft Windows 10 Education
- XnView
- Архиватор 7-Zip
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»
6.3 Перечень информационных справочных систем
- Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- SCOPUS издательства Elsevier
- SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- БД «Polpred.com. Обзор СМИ»
- УИС РОССИЯ
- ЭБС «E-LIBRARY.RU»
- ЭБС «ЛАНЬ»
- ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)
- ЭБС «IPR BOOKS»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска-1шт., Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран).
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: ПК-4шт., Письменный стол-4 шт., Парта-2 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю. Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах. Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.

Приложение

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами»

Курс 3 Семестр 5

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Модуль 1. Формирование персонала			
Текущий контроль по разделу:			
1	Аудиторная работа	10	21
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	4	7
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	4	7
Контрольное мероприятие по разделу		10	15
Промежуточный контроль		28	50
Модуль 2. Управление развитием и вознаграждением персонала			
Текущий контроль по разделу:			
1	Аудиторная работа	10	21
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	4	7
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	4	7
Контрольное мероприятие по разделу		10	15
Промежуточный контроль		28	50
Промежуточная аттестация		56	100
	Итого:	**56**	**100**

Виды контроля		Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Текущий контроль по разделу Модуль 1. Формирование персонала			
1	Аудиторная работа		Управление наймом персонала. Управление трудовой адаптацией персонала. Обучающаяся организация.
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	На примере конкретной организации, находящейся в ситуации новых целей, проанализируйте действия менеджмента по набору и отбору персонала. Критерии: • Представлено достаточное для анализа описание организации и ее ситуации, включая формулировку новых целей (1 балл); • Обоснована необходимость планирования персонала (1 балл); • Разработан профиль компетенций для выбранной должности по модели РДК (3 балла);	Умеет: планировать диагностику деловых и личностных качеств сотрудника, необходимых для эффективного выполнения обязанностей по должности; обосновывать расстановку кадров в соответствии с деловой квалификацией Умеет: учитывать особенности рынка труда при планировании деятельности по управлению персоналом Умеет: определять требования к различным ресурсам в ситуациях планирования найма

		• Представлен план действий менеджмента по организации найма (1 балл); • Обоснована эффективность плана (1 балл). Интервал зачетных баллов: 4 - 7	персонала Умеет: анализировать рынок труда по заданным условиям; составлять обзоры заработных плат; отбирать методы поиска и привлечения персонала; разрабатывать профиль компетенций по модели РДК
3	Самостоятельная работа (на выбор студента)	На примере конкретной организации проанализировать управление трудовой адаптацией новых работников. Критерии: • Описание ситуации достаточно для анализа управления адаптацией (1 балл); • Сформулированы четкие критерии оценки управления адаптацией (2 балла); • По каждому критерию приведена релевантная информация (1 балл); • Осуществлено обобщение полученной информации в итоговую картину (2 балла); • Сделан корректный вывод по управлению адаптацией в приведенной организации (1 балл). Интервал зачетных баллов: 4 - 7	Знает: сущность процесса адаптации нового работника в организации; неформальные способы оценки сотрудника в различных ситуациях Умеет: разрабатывать программу адаптации нового работника в организации. Умеет: определять требования к различным ресурсам в ситуациях планирования найма персонала, адаптации
Контрольное мероприятие по разделу		На конкретном примере организации и ее ситуации проиллюстрируйте применение технологии планирования набора и отбора персонала, соблюдая все этапы технологии. Критерии: • Выбран адекватный заданию пример организации и ситуации (3 балла); • Представлена адекватная информация по всем шагам технологии (10 баллов); • Дано корректное обоснование оценки эффективности планирования в приведенной ситуации (2 балла). Интервал зачетных оценок: 10 - 15	Владеет: технологией планирования набора и отбора персонала
Промежуточный контроль (количество баллов)		28	50
Текущий контроль по разделу Модуль 2. Управление развитием и вознаграждением персонала			
1	Аудиторная работа		Управление профессиональным развитием персонала. Компенсационная политика организации. Эффективность управления человеческими ресурсами.
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	На примере конкретной организации проанализировать управление трудовой адаптацией новых работников. Критерии: • Описание ситуации достаточно для анализа управления адаптацией (1 балл); • Сформулированы четкие критерии оценки управления адаптацией (2 балла); • По каждому критерию приведена релевантная информация (1 балл); • Осуществлено обобщение полученной информации в итоговую картину (2	Знает: сущность процесса адаптации нового работника в организации; неформальные способы оценки сотрудника в различных ситуациях Умеет: разрабатывать программу адаптации нового работника в организации. Умеет: определять требования к различным

		балла); • Сделан корректный вывод по управлению адаптацией в приведенной организации (1 балл). Интервал зачетных баллов: 4 - 7	ресурсам в ситуациях планирования найма персонала, адаптации
3	Самостоятельная работа (на выбор студента)	На материале известного вам предприятия разработайте программу развития управленческого персонала с использованием технологии Центр Оценки. Критерии: • Описана ситуация с указанием характеристик организации, необходимых для организации развития управленческого персонала (1 балл); • Четко сформулирована цель развития и указаны должностные позиции для участия в развитии (1 балл); • Сформулировано не менее 3-х компетенций, подлежащих развитию и указаны адекватные инструменты развития (2 балла); • Представлен и обоснован четкий план действий по подготовке и реализации программы развития (2 балла); • Спрогнозирована и обоснована эффективность плана (1 балл). Интервал зачетных баллов: 4 - 7	Умеет: анализировать результаты и последствия реализации разработанных планов и программ в управлении человеческими ресурсами. Умеет: проектировать программу индивидуального профессионального развития на основе стратегических задач организации Умеет: определять требования к различным ресурсам в ситуациях оценки, обучения; прогнозировать эффективность использования ресурсов в соответствии с запланированными результатами Умеет: обосновывать необходимость использования технологии assessment-center, проектировать подготовку и реализацию технологии
Контрольное мероприятие по разделу		На конкретном примере организации и ее ситуации проиллюстрируйте применение технологии разработки компенсационного пакета, соблюдая все этапы технологии. Критерии: • Выбран адекватный заданию пример организации и ситуации (3 балла); • Представлена адекватная информация по всем шагам технологии (10 баллов); • Дано корректное обоснование оценки эффективности планирования в приведенной ситуации (2 балла). Интервал зачетных оценок: 10 - 15	Владеет: технологией разработки компенсационного пакета
Промежуточный контроль (количество баллов)		28	50
Промежуточная аттестация		Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	