

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления
Кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные проблемы управления персоналом

Образовательная программа
38.04.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очно-заочная

Статус дисциплины: базовая

Махачкала, 2020 год

Рабочая программа дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от «8» апреля 2015 г. № 367

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом
Алиева П.Р., к.э.н., доц.

Алиева П.Р.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом от «11»
03 2020 г., протокол № 6

Зав. кафедрой *Магомедов М.М.* Магомедов М.М.

на заседании Методической комиссии факультета управления от «19»
03 2020 г., протокол № 7

Председатель *Гашимова Л.Г.* Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «16» 03 2020 г. *[подпись]*

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Структура дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам занятий (в часах)	6
4.3. Содержание курса	7
4.4. Темы и содержание практических занятий	8
5. Образовательные технологии	9
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	11
7.2. Типовые контрольные задания	12
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	17
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	18

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению 380403 Управление персоналом, и разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими аспектами управления персоналом, вопросами профориентации, обучения и развития персонала

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общепрофессиональных – ОК-1, ОПК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 144 часов.

Семес тр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцирован ный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экза мен	
	Всег о	из них						
Лекц ии		Лабораторн ые занятия	Практиче ские занятия	КСР	консульта ции			
9	144	6	-	12	-	-	126	экзамен

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование у студентов углубленных знаний в области современных кадровых технологий и проблем управления персоналом.

Для достижения поставленной цели в процессе преподавания дисциплины магистрантами решаются следующие задачи:

- освоить базовые знания относительно типологии и причин сложностей работы с персоналом;

- освоить ключевые техники и технологии управления персоналом. уметь соотносить их со связанными сложностями организационного, управленческого, психологического, материального характера;

- осознать обязанности и уровень ответственности менеджера по персоналу, реализующего кадровые технологии;

- приобрести навыки адекватной оценки трудовой ситуации и трудовых ресурсов организации, осуществления своей работы с учетом возможных сложностей;

- овладеть необходимым теоретическим и практическим инструментарием для обеспечения адекватного функционирования организации в кадровом отношении;

- приобрести навыки работы «на опережение» кризисной ситуации, прогнозирования ее возникновения и развития;

- приобрести навыки проектирования управленческих решений, нацеленных на оптимизацию кадровой ситуации и развитие рабочего потенциала сотрудников;

- научиться ориентироваться в текущих кадровых вопросах и проблемах, быть в состоянии принимать кадровые решения сообразно складывающейся ситуации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Теория организации и организационного проектирования», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом».

Полученные в ходе изучения дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» знания и навыки являются основой для последующих подготовки и написания выпускной квалификационной работы и сдачи государственного междисциплинарного экзамена.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает: современные проблемы и технологии управления персоналом в организации Умеет: диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации Владеет: методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
ОПК-3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Знает: методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Умеет: разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов Владеет: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Объем дисциплины 4 зачетных единицы, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Самостоятел ьная работа	Контроль	
	Модуль 1. Найм и обучение персонала							
1	Тема1.1. Проблемы найма и подбора персонала			2	2	14		Устный опрос, написание рефератов, решение ситуационных заданий, тестирование
2	Тема 1.2. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия				2	16		Устный опрос, написание рефератов, решение ситуационных заданий, тестирование
	Итого по модулю 1:	36		2	4	30		
	Модуль 2. Мотивация трудовой деятельности персонала							
1	Тема 2.1. Принципы организации системы обучения персонала			2	2	14		Устный опрос, написание рефератов, решение ситуационных заданий, тестирование
2	Тема 2.2. Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала				2	16		Устный опрос, написание рефератов, решение ситуационных заданий, тестирование
	Итого по модулю 2:	36		2	4	30		
	Модуль 3. Конфликты в организации							
1	Тема 3.1. Роль конфликта в организации				2	14		Устный опрос, написание рефератов, решение ситуационных заданий, тестирование
2	Тема 3.2. «Текучесть» кадров как			2	2	16		Устный опрос, написание

	организационная проблема							рефератов, решение ситуационных заданий, тестирование
	<i>Итого по модулю 3:</i>	36		2	4	30		
	<i>Экзамен</i>					36		
	ИТОГО:	144		4	12	112		

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. Найм и обучение персонала

Тема 1.1. Проблемы найма и подбора персонала.

Задачи найма персонала. Сложности, возникающие при отборе. Возможности их решения (избегания). Планирование и бюджетирование в процессе отбора персонала. Необходимость планирования потребностей в персонале заранее.

Тема 1.2. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия.

Квалификация работника и эффективность труда: обоснование зависимости. Последипломное образование как одна из возможностей успешного профессионального развития личности. Показатели влияния обучения персонала на результаты организационной деятельности. Оценка феномена низкоквалифицированного труда. Управление повышением квалификации как система. Профессионализм и компетентность как стратегические цели развития современной организации.

Модуль 2. Мотивация трудовой деятельности персонала

Тема 2.1. Принципы организации системы обучения персонала.

Модель систематического обучения. Определение потребностей в обучении. Оценка и распределение имеющихся ресурсов. Составление учебных планов и программ. Методы обучения, критерии их выбора. Оценка результатов обучения.

Тема 2.2. Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала

Проблема совершенствования управления персоналом предприятия. Роль и значение фактора мотивации в эффективности современных трудовых процессов. Фактор индивидуальности как объективная сложность для специалиста по управлению.

Модуль 3. Конфликты в организации

Тема 3.1. Роль конфликта в организации.

Развернутое определение конфликта. Социология конфликта: основные положения. Психологические аспекты развития конфликта. Виды конфликтов. Структура конфликта. Этапы его развития. Конфликтная ситуация. Возможные эффекты и результаты конфликта. Методы разрешения конфликтов. Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы. Возможности и направления развития интеллектуальной и коммуникативной культуры организации. Развитие и совершенствование корпоративной культуры как фактор противодействия конфликтным ситуациям в организации.

Тема 3.2. «Текучесть» кадров как организационная проблема.

Причины недовольства сотрудников новым местом работы. Способы трудовой адаптации работников к новому месту работы. Типичные ошибки, совершаемые при

подборе персонала. Способы коррекции неправильного подбора сотрудников: практические рекомендации. Оптимальный процесс принятия решения по кандидатам.

4.4. Темы и содержание практических занятий

Модуль 1. Найм и обучение персонала

Тема 1.1. Проблемы найма и подбора персонала.

1. Задачи найма персонала.
2. Сложности, возникающие при отборе и возможности их решения (избегания).
3. Планирование и бюджетирование в процессе отбора персонала.
4. Необходимость планирования потребностей в персонале заранее.

Тема 1.2. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия.

1. Квалификация работника и эффективность труда: обоснование зависимости.
2. Последипломное образование как одна из возможностей успешного профессионального развития личности. Показатели влияния обучения персонала на результаты организационной деятельности.
3. Оценка феномена низкоквалифицированного труда.
4. Управление повышением квалификации как система.
5. Профессионализм и компетентность как стратегические цели развития современной организации.

Модуль 2. Мотивация трудовой деятельности персонала

Тема 2.1. Принципы организации системы обучения персонала.

1. Модель систематического обучения.
2. Определение потребностей в обучении. Оценка и распределение имеющихся ресурсов.
3. Составление учебных планов и программ.
4. Методы обучения, критерии их выбора.
5. Оценка результатов обучения.

Тема 2.2. Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала.

1. Проблема совершенствования управления персоналом предприятия.
2. Роль и значение фактора мотивации в эффективности современных трудовых процессов.
3. Фактор индивидуальности как объективная сложность для специалиста по управлению.

Модуль 3. Конфликты в организации

Тема 3.1. Роль конфликта в организации.

1. Социология конфликта: основные положения.
2. Психологические аспекты развития конфликта.
3. Виды конфликтов. Структура конфликта. Этапы его развития. Конфликтная ситуация. Возможные эффекты и результаты конфликта.
4. Методы разрешения конфликтов.
5. Профилактика и мониторинг конфликтных ситуаций как важнейшее направление управленческой работы.

Тема 3.2. Текучесть кадров как организационная проблема.

1. Причины недовольства сотрудников новым местом работы.

2. Способы трудовой адаптации работников к новому месту работы.
3. Типичные ошибки, совершаемые при подборе персонала.
4. Способы коррекции неправильного подбора сотрудников.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта управления персоналом отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Современные проблемы управления персоналом» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1 Проблемы найма и подбора персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
2. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
3 Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
4. Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий

5. Роль конфликта в организации	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
6. Текучесть кадров как организационная проблема	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по улучшению работы и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

Управление персоналом в системе менеджмента организации

1. Человеческий капитал и его формирование
2. Формирование персонала и определение его численности
3. Анализ движения и оценка состояния персонала
4. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами
5. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами
6. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами
7. Кадровый маркетинг и его задачи
8. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб
9. Кадровый аудит и его основные объекты
10. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
11. Источники и анализ первичной информации о персонале
12. Источники и методы привлечения персонала
13. Принципы и методы отбора персонала
14. Сущность и виды адаптации персонала
15. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы
16. Повышение квалификации как форма обучения персонала
17. Коучинг как форма развивающего обучения
18. Правовое регулирование трудовых отношений
19. Управление текучестью персонала на современных предприятиях:
20. анализ и обобщение опыта
21. Управление изменениями положения работника в организации

22. Композиция и структуризация как направления организационного
23. проектирования
24. Централизация и децентрализация управленческих процессов: сравнительный анализ практики российских предприятий
25. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией
26. Особенности и задачи аттестации рабочих мест
27. Условия труда и их правовое обеспечение в РФ
28. Рабочее время и анализ его использования
29. Зарубежный опыт формирования заработной платы
30. Учет психологических особенностей личности в процессе управления персоналом
31. Виды трудовых коллективов и особенности управления ими
32. Личностные и деловые качества руководителя
33. Трудовая дисциплина и материальная ответственность работников
34. Особенности управления внутриорганизационными конфликтами

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Наименование компетенции ФГОС ВО	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает: современные проблемы и технологии управления персоналом в организации Умеет: диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации Владеет: методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, участие в деловой игре, тестирование
ОПК-3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Знает: методологии обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Умеет: разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов Владеет: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, участие в деловой игре, тестирование

		систематизации информации по проводимым исследованиям	ин-темам иссле-дований	
--	--	---	------------------------	--

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Пример тестовых заданий:

1. Персонал организации - это:

1. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками
2. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
3. выделение работников по социально-демографическим группам

2. Носителем функций по управлению персоналом выступает:

1. высшее руководство организации
2. высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
3. руководители функциональных и производственных подразделений
4. весь персонал организации
5. менеджеры по персоналу

3. Объектом функций по управлению персоналом является:

1. высшее руководство организации
2. весь персонал организации
3. менеджеры по персоналу
4. руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
5. высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом

4. Основными группами методов управления персоналом организации служат:

1. административные
2. социально-психологические
3. универсальные
4. экономические
5. прикладные

5. Наем на работу - это:

1. мероприятия, направленные на владение ситуацией на рынке труда
2. рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам
3. ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих
4. качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией
5. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места

6. Основной задачей при найме на работу персонала является:

1. ознакомление персонала с особенностями организационного механизма управления
2. повышение степени привязанности работника к организации
3. удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении
4. распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации
5. привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место

7. Возможны следующие источники найма работника:

1. внутренний
2. временный
3. промежуточный
4. внешний
5. смешанный

8. К недостаткам временного найма (с точки зрения нанимающей организации) относится то, что:

1. организации не приходится обеспечивать компенсациями и заботиться о последующем продвижении по службе
2. временный работник обычно не знает специфики работы организации
3. временного работника можно как принять, так и уволить в любое время в зависимости от требований выполняемой им работы
4. широкие возможности выбора
5. организации не приходится выплачивать им премии

9. Наиболее распространенными в настоящее время методами первичного отбора персонала являются:

1. тестирование
2. собеседование
3. анализ резюме
4. графологическая экспертиза
5. анализ анкетных данных

10. Наиболее пригодным документом для достаточно быстрого обзора профессионального и личностного развития и становления кандидата является:

1. резюме
2. медицинское заключение
3. образовательные свидетельства
4. заключение графологической экспертизы
5. отзывы и рекомендации

11. Основными причинами недостоверности тестов могут быть:

1. отсутствие должной подготовки кандидата
2. незнание предпочтений кандидата
3. изменение условий тестирования
4. большой объем теста
5. изменения в самом испытуемом

12. Центр оценки это:

1. специально оснащенная комната в кадровой службе
2. анализ взаимоотношений в коллективе
3. анализ кадровых данных
4. здание в центре города, в котором проходит оценка персонала
5. процесс установления стандартизированной оценки профессионального поведения персонала

13. Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности называется адаптация

1. вторичная
2. первичная
3. открытая
4. психофизиологическая
5. единичная

14. К задачам, решаемым в рамках организации труда персонала

1. управление мотивацией трудового поведения
2. изучение затрат рабочего времени и содержания труда работников
3. введение в должность и адаптация новых работников

4. делегирование полномочий
5. разделение труда

Контрольные вопросы к экзамену для промежуточного контроля

1. Проблемы найма и подбора персонала
2. Обучение персонала как важнейший фактор повышения эффективности работы предприятия
3. Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала
4. Мотивация рационального поведения в трудовой деятельности персонала
5. Роль конфликта в организации
6. «Текучесть» кадров как организационная проблема
7. Пассивная и активная кадровая политика.
8. Превентивная и реактивная кадровая политика.
9. Открытая и закрытая кадровая политика.
10. Принципы разработки и элементы кадровой политики.
11. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда.
12. Сущность и принципы маркетинга персонала.
13. Разработка требований к персоналу.
14. Определение потребности в персонале.
15. Расчет затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала.
16. Набор кадров и источники набора.
17. Отбор кадров. Методы отбора.
18. Контрактная форма найма работников.
19. Основные направления развития карьеры сотрудника.
20. Этапы трудовой карьеры.
21. Работа с кадровым резервом.
22. Понятие трудовой мотивации.
23. Условия эффективного мотивирования персонала.
24. Основные мотивационные стратегии.
25. Методы мотивации персонала.
26. Понятие и задачи оценки работников.
27. Вопросы разработки методики оценки работников.
28. Оценка работников по результатам труда.
29. Использование результатов оценки работников в планировании карьеры.
30. Квалификация и переквалификация работников.
31. Формы обучения персонала и их сравнительная эффективность.
32. Процедура обучения персонала на рабочем месте.
33. Формы и методы обучения персонала вне рабочего места.
34. Определение эффективности обучения. Оценка системы квалификации и переквалификации.
35. Особенности подготовки менеджеров в США.
36. Особенности организации работы с персоналом в Японии.
37. Система трудоустройства и работы с молодыми специалистами за рубежом.
38. Политика продвижения и профессионального роста на японских предприятиях.
39. Внутрифирменные системы оценки кадров в зарубежных фирмах.
40. Японский опыт организации работы с персоналом госслужбы.

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

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

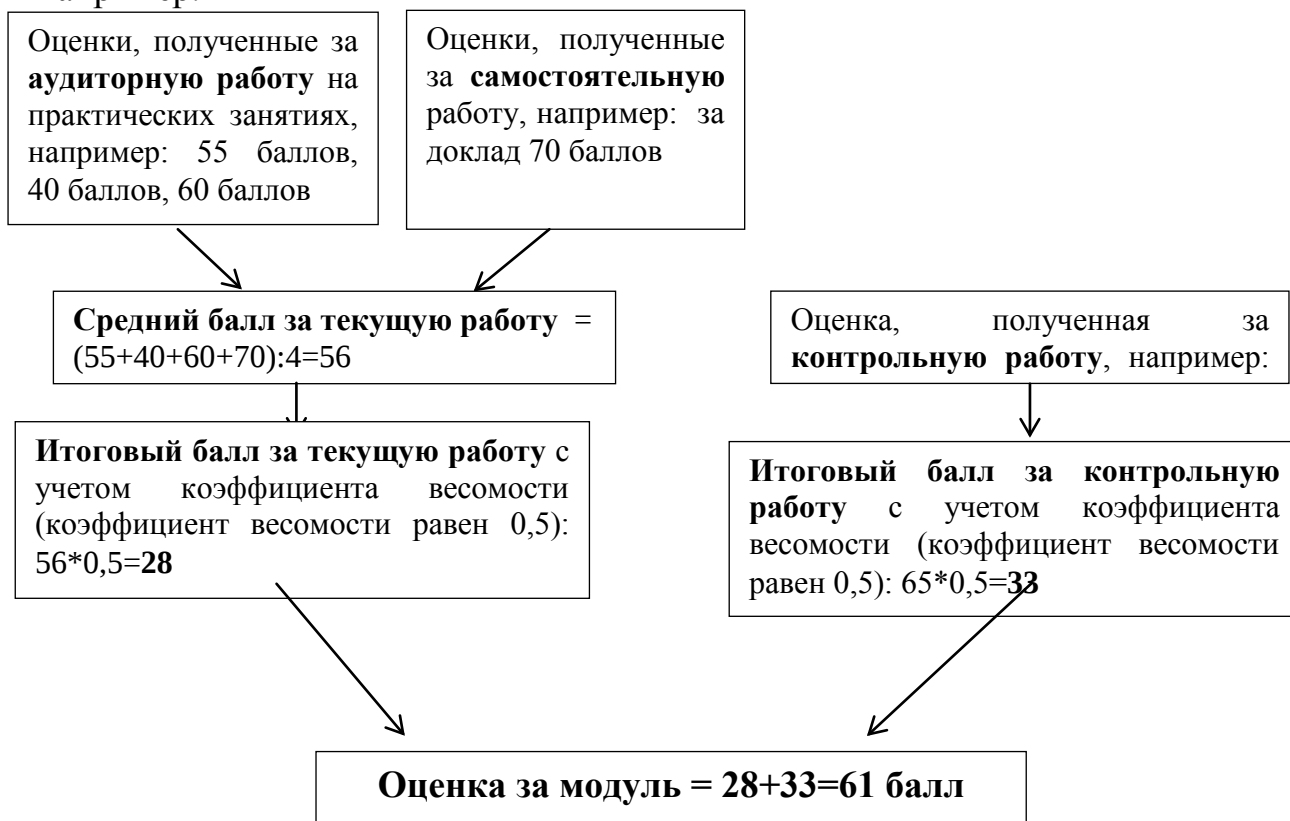
«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Например:



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 591 с. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15456.html> (дата обращения: 4.06.2018)
2. Дейнека А.В. Современные тенденции в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Дейнека, Б.М. Жуков. — Электрон. текстовые данные. — М.: Академия Естествознания, Южный институт менеджмента, 2009. — 403 с. — 978-5-91327-046-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10313.html> (дата обращения: 4.06.2018)
3. Иванова-Швец Л.Н. Международные аспекты управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Н. Иванова-Швец. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2011. — 188 с. — 978-5-374-00190-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10719.html> (дата обращения: 4.06.2018)
4. Максимова Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практикум: учеб. пособие для студентов вузов / Л. В. Максимова. - М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 256 с.
5. Митрофанова Е.А. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала: учебно-практ. пособие для студентов вузов / Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов, Е. В. Каштанова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М.: Проспект, 2012. - 72 с. - (Управление персоналом: теория и практика)
6. Управление инновациями в кадровой работе: учебно-практ. пособие для студентов вузов / [авт.: Т. В. Лукьянова, С. И. Ярцева, В. Г. Коновалова и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М.: Проспект, 2012. - 72 с. - (Управление персоналом: теория и практика).

б) дополнительная литература

1. Иванова С. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2008
2. Кибанов А. Я. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учеб.-практ. пособие для студентов вузов / А. Я. Кибанов ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2012. - 48 с.
3. Кибанов А. Я. Управление конфликтами и стрессами: учебно-практ. пособие для студентов вузов / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, О. Л. Белова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2013. - 88 с.
4. Митрофанова Е. А. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практ. пособие для студентов вузов / Е. А. Митрофанова, А. В. Софиенко ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2013. - 80 с.
5. Фергюсон Д. Практическое пособие по развитию компетенций / Д. Фергюсон ; [пер. с англ. ООО "Карьера Пресс"]. - М. : Карьера Пресс, 2012. - 640 с.
6. Управление персоналом: энциклопедия : [около 3500 терминов] / [авт. кол.: А. Я. Кибанов, В. В. Водянова, Е. Н. Галкина и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : ИНФРА-М, 2013. - VI, 554 с.

Периодические издания

Управление персоналом, Кадровое дело, Кадровый вестник, Служба кадров, Трудовой мир, Человек и труд, Проблемы теории и практики управления.

9. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека/научн.электронная библиотека // <http://www.elibrary.ru/>
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных]: / Даг. Гос. Ун-т. – Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в Интернет. – URL: / <http://www.moodle.dgu.ru> (дата обращения: 4.06.2018)
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос. Ун-т. – Махачкала, 2010. – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/> , свободный (дата обращения: 4.06.2018)
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» / <http://www.biblioclub.ru/> (дата обращения: 4.06.2018)
5. Справочная правовая система «Гарант» ([http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru)).
6. Справочная правовая система «Кодекс» ([http:// www. kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)).
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.con-sultant.ru>).
8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) - <http://www.book.ru>
9. IPRbooks (RU) - <http://www.iprbookshop.ru>
10. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (RU) - <http://www.knigafund.ru>
11. Электронно-библиотечная система РУКОНТ (RU) - <http://rucont.ru>
12. ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М" (RU) - <http://www.znaniy.com>
13. Электронная библиотека Издательского дома Гребенников (RU) - <http://grebennikon.ru>
14. Университетская библиотека online (RU) - <http://www.biblioclub.ru>
15. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) (RU) - <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
16. Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ (RU) - <http://www.integrum.ru>
17. Электронная библиотека диссертаций (RU) - <http://diss.rsl.ru>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины **«Современные проблемы управления персоналом»** предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов. Овладение дисциплиной поможет студентам получить современные представления об управлении персоналом как о современной деловой философии, с одной стороны, и практической деятельности фирмы в условиях современных рынков – с другой. Студентом должны быть получены знания и практические навыки, на основе которых будущий специалист сможет разобраться в особенностях организации управления персоналом конкретной фирмы, будет ставить стратегические управленческие задачи и на их основе сможет разработать тактический план действий.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности. Преподавание управления персоналом должно формировать у студентов навыки в разработке кадровой политики. На основании полученных знаний студент должен уметь грамотно проводить сбор и обработку кадровой информации, ориентироваться в принципах построения кадровой информационной системы и делового отчета, строить стратегию управления деловой карьерой, мотивации и оценки работников.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению вопросов, связанных с изучением современных проблем управления персоналом. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах:

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта и образовательный блог преподавателя ([http:// alievap.blogspot.ru/](http://alievap.blogspot.ru/)). Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с

помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.