

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Технологический институт–**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**(ТИ НИЯУ МИФИ)**

**КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УР и РР

\_\_\_\_\_ Л.В.Залаяжных

\_\_\_\_\_ 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_ Экономика предприятий и организаций \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения \_\_\_\_\_ заочная \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

Объём учебных занятий в часах – 108

- аудиторные занятия:

лекций – 6

практических – 6

в том числе

в интерактивной форме – 4

самостоятельная работа – 92

Контроль - 4

Объём учебных занятий в зачетных единицах – 3

Форма отчётности – зачет

Группы –

---

Учебная программа рассмотрена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин (СЭД) ТИ НИЯУ МИФИ 25 06 2018 года, протокол № 9 и рекомендована для подготовки бакалавров.

Заведующая кафедрой СЭД

Попова О.Н.

«25» мая 2018 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом является одним из важнейших направлений современного менеджмента, раскрывающих механизмы целенаправленного воздействия на персонал организации для обеспечения ее эффективного функционирования и удовлетворения потребностей работников, близких интересам трудового коллектива в целом.

Дисциплина «Управление персоналом» дает представление об основных параметрах руководства человеческими ресурсами в организации.

**Целью** изучения дисциплины является формирование системного представления об основных принципах и методах разработки и реализации кадровой политики в организации, подготовка к грамотному использованию полученных знаний в профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины:

- Раскрытие сущности современных социальных технологий по управлению и развитию персонала;
- Формулирование установки и мотивации на усвоение и применение полученных знаний на практике;
- Формирование умений компетентного использования полученных знаний, способствующих правильному выбору стиля руководства и управления;
- Раскрытие основных понятий: организация, персонал, кадры, управление персоналом, кадровая политика, стратегия и тактика.

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Данная дисциплина входит в Гуманитарный модуль блока Б.1, дисциплины по выбору по направлению подготовки ОС ВО НИЯУ МИФИ «Экономика» профиля подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Для изучения дисциплины необходимы знания и умения, сформированные у студентов, в результате освоения дисциплин «Психология», «Организация производства».

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Данная дисциплина участвует в формировании следующих компетенций:

- Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- сущность современных социальных технологий по управлению и развитию персонала;
- закономерности кадрового планирования, стратегии и тактики;

- механизмы межличностных отношений в группах, этапы формирования команды;
- механизмы возникновения и разрешения организационных конфликтов, пути оптимизации трудовых отношений;
- теоретические основы мотивации и стимулирования труда.

Уметь:

- анализировать состояние системы управления персоналом в организации;
- разрабатывать мероприятия по управлению и развитию персонала.

Владеть:

- понятийным аппаратом и специальной терминологией;
- методологией и методами управления персоналом.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 час.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной деятельности, трудоемкость (в ак. часах)				Обязательный контроль успеваемости (форма, неделя)	Аттестация раздела (форма, неделя)	Максимальный балл за раздел
			Лекции	Практические занятия	В т.ч. в интеракт. форме	Самостоятельная работа			
5 курс									
1	Раздел 1. Теоретические основы процесса управления персоналом. Кадровый потенциал организации. Тема 1.1. Основные подходы к управлению персоналом. Кадровая политика. Система управления персоналом организации.	1	1	1	0.5	15	Т1-2		
2	Тема 1.2. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале. Привлечение кандидатов на работу в организацию и их оценка при приеме на работу. Адаптация персонала.	2	1	1	0.5	15	Зд1-2, Зд2-2	КИ1-2	30
3	Раздел 2. Развитие персонала. Тема 2.1. Методы управления персоналом и поддержания работоспособности персонала. Обучение персонала.	3	1	1	0.5	15	Зд3-3		
4	Тема 2.2. Оценка труда персонала. Аттестация персонала. Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	4	1	1	0.5	15	Зд4-4	КИ2-4	30
5	Раздел 3. Мотивация и стимулирование труда. Оптимизация трудовых отношений. Тема 3.1. Сущность и понятие мотивации. Мотивационные типы работников. Программы стимулирования труда.	5	1	1	0.5	16	Зд5-5		
6	Тема 3.2. Конфликты в организации и управление ими. Формирование эффективной команды. Лидерство.	6	1	1	0.5	16		КИ3-6	20
	Зачет								20
	Итого:		6	6	4	92			100*

\*100 баллов за семестр, включая зачет или экзамен.

ДЗ№1-3 - домашнее задание; цифра - № недели, на которой должно быть выполнено ДЗ.

Т1-3 –тестовое задание с указанием № теста, цифра - № недели проведения тестирования.

## **4.2. НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ**

### **Раздел 1. Теоретические основы процесса управления персоналом. Кадровый потенциал организации.**

#### **Тема 1.1. Основные подходы к управлению персоналом. Кадровая политика. Система управления персоналом организации.**

Классический подход. Гуманистический подход. Концепция «человеческих ресурсов». Теория человеческого капитала. Основные современные концепции управления персоналом, применяемые в России и за рубежом.

Политика организации. Кадровая политика и ее типы. Этапы построения кадровой политики: нормирование, программирование и мониторинг персонала. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Условия разработки кадровой политики. Факторы внешней и внутренней среды.

Управление персоналом развивающейся организации. Стадии жизненного цикла организации. Типология кризисов в организации.

Объекты и субъекты управления персоналом. Современные задачи и функции службы управления персоналом. Структура службы управления персоналом.

#### **Тема 1.2. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале. Привлечение кандидатов на работу в организацию и их оценка при приеме на работу. Адаптация персонала.**

Сущность кадрового планирования, этапы и стадии процесса кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Расчет потребности в персонале. Анализ кадровой ситуации в регионе.

Цель набора персонала. Влияние факторов внешней и внутренней среды. Источники привлечения кандидатов: внутренние и внешние. Методы набора персонала, их преимущества и недостатки. Затраты на привлечение персонала. Альтернативы найму. Конкурсный набор персонала на работу: цели, элементы, этапы конкурса, способы формирования программы конкурса.

Процедура отбора персонала: техники проведения, методы оценки. Преимущества и недостатки, основные ошибки. Анализ затрат и выгод, приносимых мероприятиями по оценке персонала.

Понятие и сущность процесса адаптации. Классификация адаптации: активная и пассивная, первичная и вторичная, психофизиологическая, профессиональная и социально-психологическая, прогрессивная и регрессивная. Этапы адаптации: оценка уровня подготовленности, ориентация, действенная адаптация, функционирование. Программы ориентации: общая и специальная. Управление процессом адаптации. Оценка результатов адаптации. Факторы, определяющие успешность адаптации.

### **Раздел 2. Развитие персонала.**

#### **Тема 2.1. Методы управления персоналом и поддержания работоспособности персонала. Обучение персонала.**

Понятие и сущность управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом и их классификация: мотивация труда, организационно-административные, экономические и социально-психологические.

Организация труда как условие повышения его эффективности. Социальная политика организации.

Цели обучения персонала. Виды обучения: подготовка кадров, повышение квалификации, переподготовка кадров. Определение потребности в обучении персонала. Характеристика основных форм и методов обучения, их преимущества и недостатки. Основные подходы к организации внутрифирменного обучения. Требования к кадровому обеспечению программ внутрифирменной подготовки. Затраты на обучение и определение эффективности обучения.

### **Тема 2.2. Оценка труда персонала. Аттестация персонала. Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.**

Понятие и сущность оценки труда. Этапы оценки труда. Уровни оценки труда. Основные подходы к оценке труда. Методы оценки труда: индивидуальные и групповые. Сообщение результатов оценки.

Понятие аттестации. Распределение функций по проведению аттестации. Элементы аттестации: оценка труда и оценка персонала. Этапы аттестации: подготовка, проведение, подведение итогов. Анализ результатов аттестации. Сведение и обработка данных. Проведение собеседований по результатам аттестации. Организация хранения данных.

Понятие кадрового резерва. Взаимосвязь кадрового менеджмента и направлений работы с резервом. Типы резерва. Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом: анализ потребности в резерве, формирование и составление списка резерва, подготовка кандидатов. Методы и программы подготовки. Социально-психологическая подготовка.

Понятие карьеры. Типы карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Этапы карьеры: предварительный, становление, продвижение, завершение, пенсионный. Фазы развития персонала. Планирование карьеры. Условия карьеры.

### **Раздел 3. Мотивация и стимулирование труда. Оптимизация трудовых отношений.**

#### **Тема 3.1. Сущность и понятие мотивации. Мотивационные типы работников. Программы стимулирования труда.**

Сущность и понятие мотивации труда. Структура мотивов труда. Теоретические основы мотивации труда. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Содержательные теории: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда, двухфакторная теория Ф. Герцберга. Процессуальные теории: теория ожиданий В. Врума, теория справедливости С. Адамса, модель Поретра-Лоулера. Диспозиционная концепция социального поведения личности В. Ядова.

Типы мотивированных работников.

Стимулы и их основные формы. Принципы стимулирования труда. Формы и системы оплаты труда. Основные принципы усиления материальной функции оплаты труда. Материальное и нематериальное поощрение. Партиципативное управление и его формы.

#### **Тема 3.2. Конфликты в организации и управление ими. Формирование эффективной команды. Лидерство.**

Понятие конфликтов и причины их возникновения. Понятие социального конфликта. Парадигмы социального конфликта: социально-биологическая, социально-психологическая, марксистская, диалектическая. Стадии социального конфликта: зарождение, инициирующая стадия, пиковая стадия, угасание конфликта. Психологический аспект конфликта.

Управление конфликтом, способы разрешения конфликта. Стили поведения в конфликте.

Основные концепции лидерства. Теория лидерских качеств. Концепция лидерского поведения. Концепция ситуационного лидерства. Составляющие лидерского поведения. Стиливая гибкость. Диагноз стиля. Коррекция лидерского поведения.

#### 4.3. СЕМИНАРСКИЕ (ПРАКТИЧЕСКИЕ) ЗАНЯТИЯ

№	Раздел дисциплины	Наименование семинарских занятий	Количество часов
1.	Раздел 1. Теоретические основы процесса управления персоналом. Кадровый потенциал организации. Тема 1.1. Основные подходы к управлению персоналом. Кадровая политика. Система управления персоналом организации.	Тема 1.1. Кадровая политика. Управление персоналом организации. Выполнение практических заданий в микрогруппах с последующим обсуждением Тестирование	1
2.	Тема 1.2. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале. Привлечение кандидатов на работу в организацию и их оценка при приеме на работу. Адаптация персонала.	Тема 1.2. Набор и отбор персонала. Адаптация персонала. Деловая игра «Набор персонала» Выполнение практических заданий в микрогруппах (разработка программ адаптации для различных типов работников) с последующим обсуждением Тестирование	1
3.	Раздел 2. Развитие персонала. Тема 2.1. Методы управления персоналом и поддержания работоспособности персонала. Обучение персонала.	Тема 2.1. Обучение персонала. Выполнение практических заданий в микрогруппах с последующим обсуждением	1
4.	Тема 2.2. Оценка труда персонала. Аттестация персонала. Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	Тема 2.2. Оценка персонала. Планирование карьеры. Деловая игра «Оценка персонала» - 3 Выполнение практических заданий в микрогруппах с последующим обсуждением Тестирование	1
5.	Раздел 3. Мотивация и стимулирование труда. Оптимизация трудовых отношений. Тема 3.1. Сущность и понятие мотивации. Мотивационные типы работников. Программы стимулирования труда.	Тема 3.1. Мотивационные типы работников. Программы стимулирования труда. Выполнение практических заданий в микрогруппах с последующим обсуждением	1
6.	Тема 3.2. Конфликты в организации и управление ими. Формирование эффективной команды. Лидерство.	Тема 3.2. Конфликты в организации и управление ими. Деловая игра «Особенности поведения и пути урегулирования конфликта» Тестирование	1
	Итого:		6 час.

#### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации учебной программы используются традиционные образовательные технологии в форме лекций и практических занятий, обеспечивающие ориентирование студента в определенном объеме информации изучаемой дисциплины, систематизацию и структурирование знаний, развитие и закрепление умений, полученных студентами в процессе аудиторной работы.

В соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ в программе дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивные образовательные технологии обучения предполагают организацию обучения в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем.

Для контроля усвоения студентом изученного материала дисциплины используются тестовые технологии, то есть специальный банк вопросов, ответы на которые позволяют судить об усвоении студентом базовых понятий.

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, на развитие его практических умений и подразумевает:

- проработку лекционного материала с использованием рекомендуемой литературы, учебных материалов электронных библиотек, интернет-ресурсов,
- подготовку к тестированию,
- выполнение домашних заданий,
- подготовку к зачету.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, ориентированная на развитие интеллектуальных умений, комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов, включает:

- поиск, анализ, структурирование информации с целью подготовки к семинарским занятиям,
- исследовательскую работу студентов, участие в научных студенческих конференциях.

Контроль самостоятельной работы организован через тестирование на портале «Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)».

### **ИНТЕРАКТИВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

№	Наименование раздела, темы дисциплины	Вид занятий	Интерактивные формы обучения	Количество часов
1.	Раздел 1. Теоретические основы процесса управления персоналом. Кадровый потенциал организации. Тема 1.1. Основные подходы к управлению персоналом. Кадровая политика. Система управления персоналом организации.	семинарские занятия	Обсуждение дискуссионных вопросов	1
2.	Тема 1.2. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале. Привлечение кандидатов на работу в организацию и их оценка при приеме на работу. Адаптация персонала.	семинарские занятия	Деловая игра «Набор персонала»	1
3.	Раздел 2. Развитие персонала. Тема 2.1. Методы управления персоналом и поддержания работоспособности персонала. Обучение персонала.	семинарские занятия	Обсуждение дискуссионных вопросов	1
4.	Тема 2.2. Оценка труда персонала. Аттестация персонала. Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	семинарские занятия	Деловая игра «Оценка персонала»	1
5.	Раздел 3. Мотивация и стимулирование труда. Оптимизация трудовых отношений. Тема 3.1. Сущность и понятие мотивации. Мотивационные типы работников. Программы стимулирования труда.	семинарские занятия	Обсуждение дискуссионных вопросов	1
6.	Тема 3.2. Конфликты в организации и управление ими. Формирование эффективной команды. Лидерство.	семинарские занятия	Деловая игра «Пути урегулирования конфликта»	1
	<b>Итого:</b>			<b>6 час</b>

Оценка качества освоения дисциплины производится по результатам выполнения домашних заданий.

#### **ЗАДАНИЕ № 1 (Зд№1)**

Расчет численности персонала.

Выдача Зд на 1-ой нед. Срок сдачи 6 нед. после рассмотрения темы 1.2.

#### **ЗАДАНИЕ № 2 (Зд№2)**

Сравнение различных методов подбора персонала.

Выдача Зд на 5-ой нед. Срок сдачи 8 нед. после рассмотрения темы 1.2.

#### **ЗАДАНИЕ № 3 (Зд№3)**

Сравнение форм организации обучения. Контроль результатов обучения.

Выдача Зд на 9-ой нед. Срок сдачи 10 нед. после рассмотрения темы 2.1.

#### **ЗАДАНИЕ № 4 (Зд№4)**

Применение инструментов оценки при реализации различных направлений оценки.

Выдача Зд на 11-ой нед. Срок сдачи 12 нед. после рассмотрения темы 2.2.

#### **ЗАДАНИЕ № 5 (Зд№5)**

В соответствии с предложенным соотношением мотивационных типов работников разработайте программу стимулирования труда персонала.

Выдача Зд на 15-ой нед. Срок сдачи 17 нед. после рассмотрения темы 3.1.

### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя.

Самоконтроль зависит от определенных качеств личности, ответственности за результаты своего обучения, заинтересованности в положительной оценке своего труда, материальных и моральных стимулов, от того насколько обучаемый мотивирован в достижении наилучших результатов.

Для студента созданы условия для выполнения самостоятельной работы: учебно-методическое обеспечение, правильное использование различных стимулов для реализации самостоятельной работы на основе кредитно-модульной системы, повышение её значимости и систематическое осуществление контроля самостоятельной деятельности студента с помощью фонда оценочных средств.

Средства оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов по итогам освоения дисциплины представляют собой комплект контролирующих материалов следующих видов:

- Экспресс–опросы - набор коротких вопросов по определенной теме, требующих быстрого и короткого ответа. Проверяются знания текущего материала: основные термины, понятия и определения;
- Тестовые задания. Проверяется знание теоретического лекционного материала и тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- Оценка качества выполнения домашних заданий.

В качестве промежуточной оценки успеваемости студентов используются тестовые задания.

Студенту предлагается в течение 15 минут ответить на 10 вопросов.

Для каждого вопроса существует только один правильный ответ.

### Пример тестового задания

1. Процесс обеспечения организации кадрами, их эффективное и рациональное использование, а также профессиональное и социальное развитие – это:
  - а) партисипативное управление
  - б) управление персоналом
  - в) кадровое планирование
  - г) социальная политика организации
  - д) кадровая политики организации
2. Из ниже предложенных утверждений выберите те, которые характеризуют закрытую кадровую политику:  
*(выберите несколько вариантов ответов)*
  - а) адаптация осуществляется при помощи института наставников
  - б) обучение персонала происходит во внешних центрах
  - в) возможность карьерного роста затруднена
  - г) процесс разработки инноваций нужно инициировать специально
  - д) при разработке программ мотивации и стимулирования предпочтение отдается внешней мотивации
  - е) обучение персонала проводится во внутрикорпоративных центрах
  - ж) ведется планирование карьеры
  - з) успешное внедрение новых идей, подходов
3. Из перечисленных ниже вариантов укажите методы набора персонала из внутренних источников организации:  
*(выберите несколько вариантов ответов)*

а) ротация	д) внутренний конкурс
б) обучение	е) оценка персонала
в) временный найм	ж) аттестация
г) адаптация	з) совмещение профессий
4. Практическое знакомство работника со своими обязанностями и требованиями организации - это:
  - а) действенная адаптация
  - б) ориентация
  - в) оценка подготовленности
  - г) функционирование
5. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации:  
*(выберите несколько вариантов ответов)*
  - а) административные
  - б) экономические
  - в) статистические
  - г) социально-психологические
  - д) стимулирования
6. Основная цель оценки труда заключается в:  
*(выберите один вариант ответа)*
  - а) получении информации для последующего увольнения работника
  - б) организации обратной связи с сотрудниками
  - в) разработке программ обучения персонала
  - г) определении соответствия труда работника требованиям организации
7. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом:  
*(выберите один вариант ответа)*
  - а) ротация
  - б) мотивация

- в) карьера
- г) акцентуация
- д) адаптация

9. По виду деятельности выделяют резерв:

(выберите несколько вариантов ответов)

- а) перспективный
- б) деятельностный
- в) профессиональный
- г) функционирования
- д) развития

10. Назовите основные принципы стимулирования персонала:

(выберите несколько вариантов ответов):

- а) доступность
- б) измеримость
- в) постепенность
- г) унифицированность
- д) значимость
- е) осязаемость
- ж) достижимость
- з) минимизация разрыва между трудом и оплатой

Студенту предлагается в течение 15 минут ответить на 10 вопросов.

При правильном ответе на:

- **9 и более вопросов** студент получает **отлично**,
- **7-8 вопросов** – **хорошо**;
- **-6 вопросов** – **удовлетворительно**.

При количестве правильных ответов **меньше бтест** считается **не сданным**.

### 6.1. РЕЙТИНГ-КОНТРОЛЬ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА) ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Формы обязательной текущей аттестации и аттестации раздела	Баллы за контрольное мероприятие		Сумма баллов за раздел
		Минимальное значение	Максимальное значение	
Раздел 1.	Т1-2	3	5	
	Зд1-2	3	5	
	Зд2-2	6	10	
Аттестация раздела	КИ1-2	6	10	
	Итого по разделу:	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
Раздел 2.	Зд3-3	6	10	
	Зд4-4	6	10	
Аттестация раздела	КИ2-4	6	10	
	Итого по разделу:	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
Раздел 3	Зд5-7	6	10	
Аттестация раздела	КИ3-8	6	10	
	Итого по разделу:	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Итого за текущий контроль		<b>48</b>	<b>80</b>	
Зачет		<b>12</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Итого:		<b>60</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Студент считается аттестованным по разделу, если он набрал не менее 60% от максимального балла раздела.

Контрольные мероприятия, за которые студент получил 0 баллов (неявка в установленный срок), подлежат обязательной пересдаче. Сроки пересдач контрольных мероприятий в течение семестра определяет кафедра.

Студент, пропустивший контрольное мероприятие без уважительной причины или получивший за него неудовлетворительную оценку, после пересдачи контрольного мероприятия получает балл ниже установленного на 25%.

В соответствии с рейтинг-контролем дисциплины (технологической картой) к моменту завершения семестра студент должен набрать не менее 48 баллов (максимально 80 баллов).

## **6.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра также путем балльной оценки. Итоговый рейтинг определяется суммированием баллов текущей оценки в течение семестра и баллов промежуточной аттестации по результатам зачета. Максимальный итоговый рейтинг соответствует 100 баллам.

К зачету по дисциплине допускаются студенты, успешно прошедшие все испытания текущего контроля, предусмотренные учебной программой и набравшие не менее 48 баллов.

В конце освоения дисциплины студент сдает зачет, где ему предлагается ответить в устной форме на два вопроса из приведенного ниже списка:

1. Основные подходы к управлению персоналом.
2. Кадровая политика организации: понятие, типы.
3. Условия разработки и этапы построения кадровой политики.
4. Стадии формирования организации и ее интенсивного роста и основные задачи кадрового менеджмента.
5. Стадии стабилизации и кризиса развития организации и основные задачи кадрового менеджмента.
6. Система управления персоналом.
7. Кадровое планирование: сущность, этапы.
8. Оценка потребности в персонале: виды, расчет.
9. Привлечение кандидатов в организацию: понятие набора и отбора персонала.
10. Оценка кандидатов при приеме на работу: этапы, процедура, методы.
11. Конкурсный набор персонала: цели, элементы, этапы.
12. Адаптация персонала: цели, направления, этапы.
13. Методы управления персоналом.
14. Методы повышения эффективности управления персоналом (поддержания работоспособности)
15. Обучение персонала: виды, этапы.
16. Мотивация обучения. Системы оценки эффективности обучения.
17. Оценка труда: основные подходы, методы.
18. Аттестация персонала: элементы, этапы.
19. Планирование карьеры: типы, этапы, условия.
20. Формирование кадрового резерва: типы, источники, этапы.
21. Мотивация труда: понятие, сущность.
22. Теоретические основы мотивации труда.
23. Мотивационные типы работников.
24. Разработка программ стимулирования труда.

Для контроля и оценивая качества знаний студентов применяются четырех балльная (русская), 100-балльная и европейская (ECTS) системы оценки качества обучения студентов. Связь между указанными системами приведена в таблице.

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Зачет	Оценка	Градация
90-100	5 (отлично)	зачтено	A	отлично
85-89	4 (хорошо)		B	очень хорошо
75-84			C	хорошо
70-74			D	удовлетворительно
65-69	3 (удовлетворительно)		E	посредственно
60-64		F	неудовлетворительно	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	не зачтено		

Промежуточная аттестация – зачет – проводится в конце семестра. Максимальный аттестационный балл – 20, минимальный –12.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для организации самостоятельной работы студентов (выполнения индивидуальных домашних заданий; самостоятельной проработки теоретического материала, подготовки к тестам) разработаны учебно-методические рекомендации и указания по дисциплине.

Каждый студент имеет свой логин и пароль для входа в сетевой портал выпускающей кафедры. В информационном пространстве по дисциплине опубликованы для студентов методические материалы.

Для выполнения тестовых заданий студентам обеспечен доступ к portalу «Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)».

Каждый студент имеет доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks.

### Основная литература

1. Одегов Ю. Г., Руденко Г.Г. Управление персоналом: учебник М.:И Юрайт, 2014.513 с.
2. Бабосов Е.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Менеджмент»/ Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С. Электрон. текстовые данные. Минск: ТетраСистемс, 2012. 288 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/28268>. ЭБС «IPRbooks»
3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.]. Электрон. текстовые данные. М.: Дашков и К, 2014. 280 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>. ЭБС «IPRbooks»

### Дополнительная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бакирова Г.Х. Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 591 с. Режим доступа URL: <http://www.iprbookshop.ru/15456>. ЭБС «IPRbooks»
2. Десслер Гари Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Десслер Гари Электрон. текстовые данные. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. 800 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/26137>. ЭБС «IPRbooks»
3. Маслова В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: толковый словарь/ Маслова В.М. Электрон. текстовые данные. М.: Дашков и К, 2013. 120 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/14628>. ЭБС «IPRbooks»

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина обеспечена комплектом учебно-методической документации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ по направлению подготовки «Экономика» профиля подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Доцент, к.соц.н.

Виноградова Е.А.

Заведующая кафедрой, к.п.н., доцент

Попова О.Н.

**СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ НА  
ОЧЕРЕДНОЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Учебный год	Решение кафедры о перерегистрации (номер протокола, дата)	Фамилия и инициалы преподавателя, подпись	Номер изменения, дата

**Примечание**

1. Изменения оформляются в виде приложения к рабочей программе и подписываются преподавателем дисциплины.