

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Кафедра «Управление персоналом и психология»

М.В. Полевая, М.М. Симонова, Е.В. Камнева

Управление персоналом организации

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент», профили «Маркетинг»,

«Финансовый менеджмент»

Москва – 2018

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

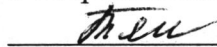
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Кафедра «Управление персоналом и психология»

СОГЛАСОВАНО

Консалтинговое агентство
«Репутация»

Генеральный директор

 Е.Э. Тян
« 17 » 04 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 М.А. Эскиндаров
« 24 » апреля 2018 г.

М.В. Полевая, М.М. Симонова, Е.В. Камнева

Управление персоналом организации

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент», профили «Маркетинг»,
«Финансовый менеджмент»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета менеджмента
(протокол № 27 от «17» апреля 2018 г.)*

*Одобрено кафедрой «Управление персоналом и психология»
(протокол № 9 от «06» марта 2018 г.)*

Москва – 2018

УДК
ББК

Рецензенты: Полевой С.А., д.т.н., профессор департамента менеджмент;
Субочева А.О., к.э.н., доцент кафедры «Управление персоналом и психология»,

Полевая М.В., Симонова М.М., Камнева Е.В. Управление персоналом организации. Рабочая программа дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профили «Маркетинг», «Финансовый менеджмент» (программа подготовки бакалавров) – М.: Финансовый университет, кафедра «Управление персоналом и психология», 2018 – 23 с.

В рабочей программе дисциплины определены ее цель, требования к результатам освоения дисциплины, содержание программы, тематика практических занятий, формы самостоятельной работы, учебно-методическое и информационное обеспечение.

УДК
ББК

Учебное издание

**Полевая Марина Владимировна,
Симонова Маргарита Михайловна,
Камнева Елена Владимировна**
Управление персоналом организации

Рабочая программа дисциплины

Компьютерный набор, верстка: Полевой М.В.
Формат 60х90/16. Гарнитура *Times New Roman*
Усл.п.л. 0,6. Изд. № . Тираж экз.

Отпечатано в Финансовом университете

© Полевая М.В. 2018
© Финансовый университет, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	6
5.3. Содержание практических и семинарских занятий	12
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	18
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений	18
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	22
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

1. Наименование дисциплины

Управление персоналом организации

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом организации» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПKN-4	Владение основными теориями управления человеческими ресурсами и формирования организационной культуры, а также принципами построения компенсационных систем для решения управленческих задач		знать теоретические основы управления персоналом, подразделениями; уметь применять на практике основные теории управления персоналом; владеть современными технологиями управления персоналом организации.
СЛК-2	Готовность к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении		знать основные социально-психологические характеристики индивидуальной и командной работы и основы межличностного профессионального общения; уметь пользоваться современными научными знаниями и методами для осуществления эффективного профессионального взаимодействия и делового общения; владеть навыками индивидуальной и командной работы, публичной речи,

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

			убедительной аргументации и ведения дискуссии.
<i>ПКП для профиля «Маркетинг»</i>			
ПКП-5	Способность разрабатывать коммуникационные системы и управлять ими, интегрировать различные средства продвижения товаров в комплекс маркетинговых коммуникаций, формировать имидж организации и управлять брендами		Знать сущность и специфику коммуникационных систем, основы формирования имиджа организации. Уметь использовать методики исследований для решения задач в области управления персоналом, оценивать влияние маркетинговой политики на деятельность организации. Владеть современными маркетинговыми технологиями для повышения эффективности деятельности персонала
<i>ПКП для профиля «Финансовый менеджмент»</i>			
ПКП-4	Способность разрабатывать финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную финансовую политику, а также принимать эффективные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организацией целей		Знать сущность и специфику управления деятельностью и ресурсами организаций. Уметь осуществлять качественный анализ полученных данных и использовать результаты этого анализа для разработки стратегии организации. Владеть современными технологиями для повышения эффективности деятельности персонала и принятия эффективных управленческих решений.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» является дисциплиной модуля профиля для образовательных программ «Маркетинг», «Финансовый менеджмент направления «Менеджмент».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Вид учебной работы	Менеджмент			
	Профиль «Маркетинг» Очная форма/заочная форма		Профиль «Финансовый менеджмент», заочная форма обучения, второе высшее образование	
	часы		часы	
	Всего (в з.е. и часах)	Семестр 3/4	Всего (в з.е. и часах)	Семестр 3
Общая трудоёмкость дисциплины	3 з.е., 108 ч	108	4 з.е., 144 ч	144
Контактная работа - Аудиторные занятия	36/12	36/12	14	14
<i>Лекции</i>	18/4	18/4	2	2
<i>Семинары, практические занятия</i>	18/8	18/8	12	12
Самостоятельная работа	72/96	72/96	130	130
Вид текущего контроля	эссе	эссе	эссе	эссе
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	экзамен	экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы управления персоналом

Эволюция понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами». Предмет изучения курса. Цели и задачи управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом. Основные понятия теории управления персоналом. Эволюция концептуальных подходов в управлении персоналом. Организационная структура службы управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Обеспечение системы управления персоналом.

Тема 2. Стратегия управления персоналом

Понятие стратегии управления персоналом организации. Основные этапы разработки стратегии управления персоналом. Кадровая политика, ее элементы и взаимосвязь со стратегией управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации. Проведение SWOT-анализа в отношении персонала организации.

Тема 3. Наем персонала

Кадровое планирование. Основные этапы и направления планирования персонала. Определение качественной потребности в персонале. Разработка требований к должности. Подбор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Цели отбора персонала. Основные методы отбора персонала. Использование техники «активного слушания», знаний о невербальных сигналах личности при собеседовании. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора.

Тема 4. Управление адаптацией, обучением и развитием персонала

Понятие «развитие персонала». Основные направления программы развития персонала на предприятиях.

Профессиональная и организационная адаптация персонала на предприятиях. Виды и аспекты адаптации. Условия успешной адаптации. Технология процесса управления адаптацией персонала. Оценка качества и длительности адаптации, объективные и субъективные показатели.

Определение затрат на обучение. Ротация и перемещения кадров в организации. Формирование кадрового резерва организации: основные цели, этапы и мероприятия. Анализ текучести кадров. Разработка

мероприятий по снижению текучести. Цели обучения персонала на предприятии. Циклическая модель обучения. Система внутрикорпоративного обучения сотрудников. Обучение на начальном этапе работы сотрудника. Содержание форм обучения, их преимущества и недостатки. Основные методы обучения.

Понятия профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения. Планирование деловой карьеры. Управление карьерой со стороны самого сотрудника. Этапы деловой карьеры, их содержание. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Тема 5. Управление мотивацией персонала

Потребности и мотивы поведения человека. Сущность, содержание и специфика процессов стимулирования и мотивации. Основные теории трудовой мотивации. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Сущность основных содержательных и процессуальных теорий мотивации. Практическое использование теорий мотивации в организациях. Материальное и нематериальное стимулирование. Формы оплаты труда персонала. Социальные выплаты и льготы персонала. Программы мотивации персонала в организациях.

Тема 6. Корпоративная культура организации

Понятие корпоративной культуры. Основные составляющие корпоративной культуры. Миссия и основные ценности предприятий. Корпоративный кодекс. Стандарты поведения персонала в организациях. Виды и уровни корпоративной культуры. Формирование социально-производственных связей, морального климата и стиля взаимоотношений в трудовом коллективе. Роль основных процедур кадрового менеджмента в формировании корпоративной культуры предприятия.

Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала

Понятие деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Периодичность оценки деловой активности персонала. Организация процедуры периодической оценки персонала. Показатели оценки результатов труда: прибыль, рентабельность; доля на рынке; коэффициент текучести кадров; затраты на персонал и др. Балльная оценка сложности и качества труда персонала. Обеспечение качества труда. Оценка труда: уровни, подходы, методы. Оценка затрат на персонал. Классификация затрат на персонал. Методы оценки. Документация по деловой оценке персонала. Оценка эффективности управления персоналом.

Тема 8. Система социально-трудовых отношений в организации

Содержание социально-трудовых отношений. Понятия влияние и власть. Основные теоретические подходы к проблеме эффективного руководителя: личностный, поведенческий и ситуативный. Сопоставление японского и европейского «портретов» эффективного руководителя. Стили руководства, модели К. Левина и Блейка, Мутона. Взаимоотношения в коллективе. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения.

5.2 Учебно-тематический план

5.2.1. Учебно-тематический план для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг».

№ п/ п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Обща я	Лекц ии	Практич еские и семинар ские занятия		Занятия в интеракти вных формах

1	Основы управления персоналом	10/11	2/1	2/1	0/0		8/10	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
2	Стратегия управления персоналом	12/11	4/1	2/1	2/0		8/10	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
3	Наем персонала	16/17	6/3	2/1	4/2	4/2	10/14	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
4	Управление адаптацией, обучением и развитием персонала	18/17	8/1	4/0	4/1	4/0	10/16	Дискуссия, кейс-стади
5	Управление мотивацией персонала	13/16	4/2	2/1	2/1	2/0	9/14	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
6	Корпоративная культура в организации	13/14	4/2	2/0	2/2	2/2	9/12	Дискуссия, кейс-стади
7	Оценка результатов деятельности персонала	13/12	4/2	2/0	2/2	2/2	9/10	Дискуссия, кейс-стади
8	Система социально-трудовых отношений в организации	13/10	4/0	2/0	2/0	2/0	9/10	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
	В целом по дисциплине	108	36/12	18/4	18/8	16/6	72/96	Текущий контроль – эссе
	Итого					44%/50%		Зачет

Очная форма обучения/заочная форма обучения

5.2.2. Учебно-тематический план для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент»

№ п/ п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оатель ная работа	
			Обща я	Лекц ии	Практич еские и семинар ские занятия	Занятия в интеракти вных формах		
1	Основы управления персоналом	16	1	1	0		15	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
2	Стратегия управления персоналом	16	1	1	0		15	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
3	Наем персонала	19	2		2	2	17	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
4	Управление адаптацией, обучением и развитием персонала	19	2		2	2	17	Дискуссия, кейс-стади
5	Управление мотивацией персонала	19	2		2	2	17	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций
6	Корпоративна я культура в организации	19	2		2	2	17	Дискуссия, кейс-стади
7	Оценка результатов деятельности персонала	18	2		2	2	16	Дискуссия, кейс-стади
8	Система социально- трудовых отношений в организации	18	2		2	2	16	Дискуссия, рассмотрение практических ситуаций

	В целом по дисциплине	144	14	2	12	12	130	Текущий контроль – эссе
	Итого					90%		Экзамен

5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9	Форма проведения занятий
Тема 2. Стратегия управления персоналом	1. Понятия: «стратегия управления персоналом» и «кадровая политика организации». Виды стратегий управления персоналом организации 2. Анализ внешней и внутренней среды организации в части управления персоналом. 3. Основные направления кадровой политики. Современные тенденции развития кадровой политики в Российской Федерации. 4. Организационная структура управления персоналом в организации. 5. Роль службы управления персоналом в организации. 8.1-2, 8.6; 9.1-3	Интерактив – Составить SWOT-матрицу (матрицу Томпсона и Стрикленда) в части управления персоналом в малых группах.
Тема 3. Наем персонала	1. Процессы профессионального отбора и профессионального подбора персонала на вакантную должность в организации. 2. Проведение конкурсного отбора в организации. 3. Процесс собеседования. 8.1-2, 8.5; 9.1-4	Интерактив – Ролевая игра
Тема 4. Управление адаптацией, обучением и развитием персонала	1. Понятие и структура профессиональной адаптации человека в организации. 2. Цели обучения и развития персонала на предприятии. 3. Система внутрикорпоративного обучения сотрудников. 4. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, их преимущества и недостатки 5. Планирование деловой карьеры. 6. Управления карьерой в сфере гостеприимства 8.1-3, 8.6; 9.1-4	Интерактив – разработать программу профессиональной адаптации персонала организации.

Тема 5. Управление мотивацией персонала	1. Основные теории трудовой мотивации. 2. Основы вознаграждающего управления. 3. Управление мотивацией персонала: инструменты мотивации; стадии снижения мотивации; причины снижения мотивации персонала. 4. Стимулирование трудовой деятельности персонала. 8.1-3, 8.6; 9.5-8	Интерактив Разработать программу стимулирования персонала организации	-
Тема 6. Корпоративная культура в организации	1. Корпоративный кодекс. 2. Стандарты поведения персонала. 3. Основные составляющие корпоративной культуры. 4. Миссия и основные ценности предприятий.	Интерактив Разработать Корпоративный кодекс организации	-
Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала	1. Критерии деловой оценки персонала организации: профессиональные; личностные; деловые; интегральные. 2. Методы оценки качеств работников: количественные; качественные; комбинированные. 3. Аттестация как форма оценки персонала организации 8.1-3, 8.6; 9.1-8	Индивидуальные выступления с презентациями, групповые обсуждения вопросов.	с
Тема 8. Система социально-трудовых отношений в организации	1. Содержание социально-трудовых отношений и место управления персоналом в их регулировании. 2. Трудовой договор и обязанности персонала. 3. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения. 8.1-3, 8.6; 9.5-8	Индивидуальные выступления с презентациями, групповые обсуждения вопросов. Ролевая игра	с

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем, (разделов) дисциплину	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Форма внеаудиторной самостоятельной работы
Основы управления персоналом	Правовая основа управления персоналом. Системный подход к управлению	Изучение нормативных правовых актов и

	персоналом.	литературных источников.
Стратегия управления персоналом	Направления кадровой политики и факторы, влияющие на их формирование.	Изучение литературных источников. Подбор материала для дискуссии, подготовка выступления и презентации.
Наем персонала	Организация набора персонала, создание резерва кандидатов.	Подбор материала для дискуссии, подготовка выступлений и презентаций, подготовка к решению ситуационного задания.
Управление адаптацией, обучением и развитием персонала	Внедрение профессиональных стандартов в организации. Технологии адаптации в компании. Наставничество. Анализ текучести кадров. Разработка мероприятий по снижению текучести.	Изучение учебной литературы по теме занятия; подготовка эссе. Подготовка к решению ситуационных задач.
Управление мотивацией персонала	Виды и формы вознаграждений. Практическое использование теорий мотивации в организациях. Материальное и нематериальное стимулирование	Изучение учебной литературы по теме занятия; подготовка эссе. Подготовка к решению ситуационных задач.
Корпоративная культура в организации	Стандарты поведения персонала в организациях. Формирование социально-производственных связей, морального климата и стиля взаимоотношений в трудовом коллективе.	Изучение учебной литературы по теме занятия; подготовка эссе. Подготовка к решению ситуационных задач.
Оценка результатов деятельности персонала	Современные методы оценки персонала: ассессмент-центр, метод «360 градусов», управление по целям и др.	Подбор материала для дискуссии, подготовка выступлений и презентаций, подготовка к решению ситуационного задания. Конспектирование.
Система социально-трудовых отношений в организации	Этапы коммуникационного процесса и их особенности. Порядок формирования корпоративной культуры	Подбор материала для дискуссии, подготовка выступлений и презентаций, подготовка к решению ситуационного задания.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примеры тестовых заданий:

К административным методам управления персоналом относятся:

- А) планирование расходов на персонал
- Б) издание приказов и распоряжений
- В) программа повышения квалификации
- Г) разработка положений, должностных инструкций

Какое подразделение входит в структуру кадровой службы:

- А) хозяйственный отдел
- Б) бухгалтерия
- В) отдел трудовых отношений
- Г) отдел маркетинга
- Д) канцелярия

Примеры ситуационных задач

1. Высококвалифицированный подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете. Как вы поступите с этим подчиненным в дальнейшем? Ваши действия?

2. Вы несколько дней работаете заместителем генерального директора в гостинице. Вас еще не все знают в лицо. Во время рабочего дня, идя по коридору, вы видите трех горничных, которые о чем-то разговаривают и не обращают на вас внимания. Проходя по этому коридору через 10 минут, вы видите ту же картину. Ваши действия?

Темы презентаций

- 1. Внутрикорпоративное обучение работников.
- 2. Методы обучения на рабочем месте
- 3. Методы обучения вне рабочего места.
- 4. Правила конструктивной критики и наказаний.
- 5. Социально-психологические методы управления персоналом
- 6. Экономические методы управления персоналом

7. Организационная структура службы управления персоналом организации.
 8. Функции основных подразделений службы управления персоналом
 9. Виды трудовых перемещений. Цели ротации персонала
 10. Стадии карьеры и факторы, влияющие на развитие персонала
 11. Современные теории мотивации и их использование в разработке системы управления персоналом организации
 12. Классические теории управления персоналом
 13. Административные методы управления персоналом.
 14. Экономические методы управления персоналом
 15. Стили руководства
 16. Современные технологии подбора и отбора персонала в организации
 17. Оценка результатов работы кадровой службы и перспективы ее развития в организации
 18. Формирование кадрового резерва и работа с ним
 19. Особенности управления персоналом в государственных гражданских организациях
 20. Кадровая политика организации как основа формирования системы управления персоналом
 21. Управление деловой карьерой персонала организации
 22. Риски в управлении персоналом организации
 23. Профилактика конфликтов в организации.
 24. Особенности управления персоналом в малом бизнесе
 25. Инновационные методы и технологии в управлении персоналом
- Критерии балльной оценки текущего контроля успеваемости содержатся в методических рекомендациях кафедры.

Примерный перечень тем эссе

1. Применение концепций управления человеческими ресурсами
2. Социально-психологические методы управления персоналом

3. Система стратегического управления человеческими ресурсами
4. Планирование и прогнозирование потребности в персонале организации
5. Интеллектуальный, социальный и человеческий капитал
6. Теория человеческого капитала и использование человеческих ресурсов
7. Управление системой оплаты труда в организациях
8. Показатели деловой оценки сотрудников
9. Оценка результатов труда персонала организации
10. Система социально-трудовых отношений в организации
11. Оценка персонала как важный элемент системы управления трудовым коллективом
12. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
13. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации.
14. Современные методы оценки персонала.
15. Построение диагностической системы оценки персонала.
16. Правовые основы оценки и аттестации персонала.
17. Ассессмент-центр как инструмент оценки персонала.
18. Анализ и интерпретация результатов аттестации, план мероприятий.
19. Связь оценки персонала с другими направлениями деятельности в области управления персоналом.
20. Опыт США в области создания оценочных центров и особенности их создания в России

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине».

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Вопросы для подготовки к зачету/экзамену

1. Особенности управления персоналом.
2. Характеристика административных методов управления персоналом.
3. Характеристика экономических методов управления персоналом.
4. Характеристика социально-психологических методов управления персоналом.
5. Основные вопросы кадрового планирования.
6. Методы отбора персонала.
7. Основные этапы процесса набора кадров
8. Понятие адаптации персонала и ее аспекты.
9. Программы адаптации в организациях: общие и специализированные в сфере индустрии гостеприимства.
10. Организация обучения персонала: цели, задачи, формы.
11. Методы обучения персонала.
12. Внутрикорпоративное обучение в организациях.
13. Деловая оценка персонала цели и виды.
14. Методы деловой оценки персонала.
15. Ротация как персонал-технология, ее особенности.
16. Управление деловой карьерой персонала

17. Формирование системы кадрового резерва организации
18. Цели и принципы формирования и развития кадрового резерва
19. Критерии формирования и виды кадрового резерва, работа с ним
20. Содержание и основные задачи конкурса на вакантную должность.
21. Организация и проведение аттестации
22. Управление карьерой персонала (понятие и классификация карьеры)
23. Оплата труда персонала
24. Мотивация трудовой деятельности.
25. Корпоративная культура и ее роль в организациях

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

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

Нормативные акты

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.)

Основная литература:

Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2014. - 492 с.

- Маслова В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2015. - 506 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. ун-т управления. - Москва: Кнорус, 2016. - 358 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919352>

б) дополнительная литература:

3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов; М-во образ. и науки РФ, Гос. ун-т управления. - Москва: Инфра-М, 2013, 2015. - 447 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2014. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/447389>
4. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / Гос. ун-т управления ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва: Инфра-М, 2013. - 365 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2015. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/480583>
5. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. управление" / В.В. Черепанов. - Москва: Юнити-Дана, 2010, 2014. - 679 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2015. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116626&sr=1
6. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Гос. и муницип. управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / С.П.

Анзорова, С.Г. Федорчукова. - Москва:Альфа-М: ИНФРА-М, 2015. - 160 с. — (Бакалавриат). - То же [Электронный ресурс]. - 2017. - Режим доступа:<http://znanium.com/catalog/product/792668>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1.Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>
(<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
- 2.Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- 3.Электронно-библиотечная система Znaniy <http://www.znaniy.com>
- 4.Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>
- 5.Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- 6.Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
- 7.Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 8.Справочная правовая система «ГАРАНТ»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельное изучение дисциплины «Управление персоналом организации» рекомендуется начать с уяснения теоретических основ, затем перейти к изучению различных видов и методов оценки персонала, применяемых как в России, так и за рубежом. В целях успешного освоения учебного курса студенту необходимо периодически после изучения очередной темы обращаться к самоконтролю с использованием имеющихся экзаменационных вопросов.

Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только учебником, необходимо конспектировать лекции, изучать

методические рекомендации, издаваемые кафедрой «Управление персоналом и психология». Для улучшения качества освоения материала необходимо в день лекции повторно изучить сделанный на занятиях конспект, повторить новые понятия, составить структурно-логическую схему лекции. Освоение курса требует выполнения заданий по самостоятельной работе.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, а также выполнять дополнительно тренировочные задания.

Рекомендации по освоению дисциплины приведены в «Методических рекомендациях для студентов бакалавриата по освоению дисциплин образовательных программ высшего образования», утвержденных распоряжением Финуниверситета от 14 мая 2014 г. № 256.

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

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управление персоналом организации» необходимо использовать аудитории, оснащенные компьютером и видеопроцессором для демонстрации презентаций, компьютерный класс с доступом в Интернет.