

Документ подписан посредством электронной подписи

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 18.08.2025

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b73a9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра управления, сервисных технологий и экономического образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

МОДУЛЬ

"ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ"

Технологии управления человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Управления, сервисных технологий и экономического образования**

Учебный план ФЭУС-624Фв(4гбм)
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): «Финансы и кредит»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 34
самостоятельная работа 110

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

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

Программу составил(и):

Рогожкина Надежда Васильевна

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

Рабочая программа дисциплины

Технологии управления человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): «Финансы и кредит»

Утвержденного Учёным советом СГСПУ от 26.04.2024 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления, сервисных технологий и экономического образования

Протокол от 25.06.2024 г. № 11.

Зав. кафедрой Л.И. Фишман

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель изучения дисциплины: сформировать заданные ОПОП ВО аспекты компетенций.

Задачи изучения дисциплины: сформировать запланированные образовательные результаты.

Область профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О.04

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Содержание дисциплины базируется на материале:

Основы менеджмента

Методы принятия решений

Этика и деловые коммуникации

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Основы стратегического менеджмента

Организационное проектирование

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности

Умеет: планировать диагностику деловых и личностных качеств сотрудника, необходимых для эффективного выполнения обязанностей по должности; обосновывать расстановку кадров в соответствии с деловой квалификацией.

УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)

Знает: сущность процесса адаптации нового работника в организации; неформальные способы оценки сотрудника в различных ситуациях.

Умеет: разрабатывать программу адаптации нового работника в организации.

УК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата

Умеет: анализировать результаты и последствия реализации разработанных планов и программ в управлении человеческими ресурсами.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученных работ

Умеет: анализировать собственный ресурс самообразования с учетом новых задач; проектировать программу самообразования в заданных условиях.

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Умеет: учитывать особенности рынка труда при планировании деятельности по управлению персоналом

УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Умеет: проектировать программу индивидуального профессионального развития на основе стратегических задач организации.

УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Умеет: определять требования к различным ресурсам в ситуациях планирования найма персонала, адаптации, оценки, обучения; прогнозировать эффективность использования ресурсов в соответствии с запланированными результатами.

ПК-3 Осуществляет руководство структурным подразделением организации

ПК-3.3 Разрабатывает систему управления персоналом организации

Знает: основы системного подхода к управлению человеческими ресурсами организации; сущность и структуру профиля компетенций; знает методы поиска, привлечения, набора и отбора персонала; виды адаптации; структуру и содержание разделов программы адаптации; условия и показатели успешности адаптации; формы организации обучения персонала; требования к программам обучения; методы оценки результатов обучения; сущность ограниченного и неограниченного бюджета на обучение; основы концепции assessment-center; основы разработки компенсационной политики организации; стратегии оплаты труда; принципы, условия, назначение, требования, цели, документальное сопровождение, состав компенсационного пакета, критерии оценки эффективности компенсационной политики.

Умеет: анализировать рынок труда по заданным условиям; составлять обзоры заработных плат; отбирать методы поиска и привлечения персонала; разрабатывать профиль компетенций по модели РДК; разрабатывать программу адаптации работника под конкретные условия; отбирать методы для выявления качественной и количественной потребности в обучении; формулировать цели и результаты обучения; анализировать поставщиков образовательных услуг по заданным критериям; планировать бюджет обучения; оценивать эффективность обучения; обосновывать необходимость использования технологии

assessment-center, проектировать подготовку и реализацию технологии; разрабатывать состав компенсационного пакета для конкретной должности и ситуации; оценивать эффективность пакета и системы компенсаций.
 Владеет: технологией планирования набора и отбора персонала; технологией планирования процесса адаптации персонала; технологией планирования обучения персонала; технологией планирования развития управленческого персонала; технологией разработки компенсационного пакета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Формирование персонала			
1.2	Управление наймом персонала /Лек/	5	4	2
1.3	Управление трудовой адаптацией персонала /Лек/	5	2	0
1.4	Обучающаяся организация /Лек/	5	2	0
1.5	Системный подход в управлении человеческими ресурсами /Пр/	5	2	0
1.6	Организация набора и отбора персонала /Пр/	5	2	0
1.7	Разработка профиля компетенций /Пр/	5	4	2
1.8	Обеспечение адаптации новых работников /Пр/	5	2	0
1.9	Организация набора и отбора персонала /Ср/	5	28	0
1.10	Обеспечение адаптации новых работников /Ср/	5	26	0
	Раздел 2. Управление развитием и вознаграждением персонала			
2.1	Управление профессиональным развитием персонала /Лек/	5	2	0
2.2	Компенсационная политика организации /Лек/	5	2	2
2.3	Эффективность управления человеческими ресурсами /Лек/	5	2	0
2.4	Оценка персонала /Пр/	5	2	0
2.5	Профессиональное развитие персонала /Пр/	5	2	0
2.6	Компенсационная политика организации /Пр/	5	2	0
2.7	Разработка компенсационного пакета /Пр/	5	2	2
2.8	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами /Пр/	5	2	0
2.9	Профессиональное развитие персонала /Ср/	5	26	0
2.10	Компенсационная политика организации /Ср/	5	30	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

5 семестр, 7 лекций, 10 практических занятий

Раздел 1. Формирование персонала

Лекции № 1-2 (4 часа)

Управление наймом персонала

Вопросы и задания:

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

Лекция № 3 (2 часа)

Управление трудовой адаптацией персонала

Вопросы и задания:

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

Лекция № 4 (2 часа)

Обучающаяся организация

Вопросы и задания:

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

Практическое занятие № 1 (2 часа)

Системный подход в управлении в управлении человеческими ресурсами

Вопросы:

1. Понятие системы и системного подхода.

<p>2. Управление наймом как система. 3. Управление адаптацией как система. 4. Проектирование эффективной системы управления персоналом. Задание: Составьте перечень критериев для оценки системности в управлении персоналом организации (можно на примере, можно обобщенно), указав элементный состав системы и содержание элементов. Практическое занятие № 2 (2 часа) Организация набора и отбора персонала</p> <p>Вопросы: 1. Понятия набор персонала и отбор персонала. Примеры. 2. Требования к качеству системы найма персонала. 3. Подходы к организации набора и отбора. 4. Этапы организации набора и отбора: цели, содержание, ошибки. 5. Планирование процесса набора и отбора персонала. Задание: На конкретном примере составьте план действий кадровой службы (или ее подразделения по найму) по обеспечению качественного набора и отбора персонала. Обоснуйте его эффективность. Практические занятия № 3-4 (4 часа) Разработка профиля компетенций</p> <p>Вопросы: 1. Квалификационные требования и профиль компетенций. 2. Логика разработки профиля компетенций. 3. Модель РДК (результат – действия – компетенции). 4. Встраивание профиля компетенций в программу собеседования при найме. Задание: Спроектируйте профиль компетенций по модели РДК и составьте программу собеседования в ситуации отсутствия кадровой службы в организации. Предложите рекомендации по осуществлению эффективного найма для малого предприятия. Практическое занятие № 5 (2 часа) Обеспечение адаптации новых работников</p> <p>Вопросы: 1. Условия обеспечения успешности процесса адаптации. 2. Показатели успешности адаптации работника, инструменты оценки показателей. Примеры. 3. Этапы адаптации и программа действий на каждом этапе. 4. Технология планирования процесса адаптации. Задание: На конкретном примере вакантной должности спроектируйте программу адаптации нового работника, включающую общую, специализированную и индивидуальную программы. Постарайтесь учесть в программе все виды адаптации: психофизиологическую, социально-психологическую, профессиональную, организационную.</p> <p style="text-align: center;">Раздел 2. Управление развитием и вознаграждением персонала Лекция № 5 (2 часа) Управление профессиональным развитием персонала</p> <p>Вопросы и задания: 1. Профессиональное развитие и саморазвитие работника. 2. Методы и инструменты профессионального развития. 3. Развитие управленческого персонала. 4. Технология Центр Оценки/Развития. 5. Планирование развития управленческого персонала. Лекция № 6 (2 часа) Компенсационная политика организации</p> <p>Вопросы и задания: 1. Подходы к формированию эффективной системы компенсаций. 2. Принципы и условия эффективности компенсационной политики. 3. Модели управления вознаграждением персонала. 4. Компенсационный пакет: структура, технология проектирования. 5. Оценка эффективности системы компенсаций. Лекция № 7 (2 часа) Эффективность управления человеческими ресурсами</p> <p>Вопросы и задания: 1. Целевая эффективность управления человеческими ресурсами. 2. Технологическая эффективность управления человеческими ресурсами. 3. Экономическая эффективность управления человеческими ресурсами. Практическое занятие № 6 (2 часа) Оценка персонала</p> <p>Вопросы: 1. Роль оценки персонала в обеспечении эффективности системы управления человеческими ресурсами. 2. Предметы и критерии оценки. 3. Ситуации и адекватные им методы оценки. 4. Организация оценивания персонала. Задание: Разработайте комплект критериев оценки для аттестации персонала (организацию и категорию персонала выберите самостоятельно). Подберите к каждому критерию адекватный метод/инструмент оценки.</p>

Практическое занятие № 7 (2 часа)
 Профессиональное развитие персонала

Вопросы:

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

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

Практическое занятие № 8 (2 часа)
 Компенсационная политика организации

Вопросы:

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

Практическое занятие № 9 (2 часа)
 Разработка компенсационного пакета

Вопросы:

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

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

Практическое занятие № 10 (2 часа)
 Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

Вопросы:

1. Подходы к оценке эффективности УЧР.
2. Целевая эффективность, условия ее применения.
3. Технологическая эффективность УЧР.
4. Варианты определения экономической эффективности УЧР и/или отдельных направлений УЧР.

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

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1	Организация набора и отбора персонала	На примере конкретной организации, находящейся в ситуации новых целей, проанализируйте действия менеджмента по набору и отбору персонала.	Письменная работа
2	Обеспечение адаптации новых работников		
3	Профессиональное развитие персонала	На материале известного вам предприятия разработайте компенсационный пакет для конкретной должности.	Письменная работа
4	Компенсационная политика организации		

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор

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

5.3. Образовательные технологии

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

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Арсеньев Ю.Н.	Управление персоналом : модели управления : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685023	Москва : Юнити-Дана, 2017
Л1.2	Дейнека, А. В.	Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 4-е изд., стер. — 388 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710007	Москва : Дашков и К°, 2023.

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Красина, Ф. А.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Ф. А. Красина ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – 158 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480534	Томск : Эль Контент, 2013
Л2.2	Патласов, О. Ю.	Маркетинг персонала : учебник / О. Ю. Патласов. – 4-е изд., стер. – 383 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710992	Москва : Дашков и К°, 2023

6.2 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month).
- Microsoft Windows 10 Education
- XnView
- Архиватор 7-Zip

6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- Базы данных Springer eBooks
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ
- СПС «ГАРАНТ-Аналитик»
- СПС «Консультант-Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска-1 шт., Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран).
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: ПК-4шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ, Письменный стол-4 шт., Парта-2 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами»

Курс 3 Семестр 5

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

Виды контроля	Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Текущий контроль по разделу «Формирование персонала»		
1	Аудиторная работа	
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	<p>Организация набора и отбора персонала Обеспечение адаптации новых работников</p> <p>Образовательные результаты: Умеет: планировать диагностику деловых и личностных качеств сотрудника, необходимых для эффективного выполнения обязанностей по должности; обосновывать расстановку кадров в соответствии с деловой квалификацией. Знает: сущность процесса адаптации нового работника в организации; неформальные способы оценки сотрудника в различных ситуациях. Умеет: разрабатывать программу адаптации нового работника в организации. Умеет: анализировать результаты и последствия реализации разработанных планов и программ в управлении человеческими ресурсами.</p>
3	Самостоятельная работа (на выбор)	<p>Умеет: анализировать собственный ресурс самообразования с учетом новых задач; проектировать программу самообразования в заданных условиях.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Сформулированы четкие критерии оценки управления адаптацией (2 балла); • По каждому критерию приведена релевантная информация (1 балл); • Осуществлено обобщение полученной информации в итоговую картину (2 балла); • Сделан корректный вывод по управлению адаптацией в приведенной организации (1 балл). <p>Интервал зачетных баллов: 4 - 7</p>	<p>Умеет: учитывать особенности рынка труда при планировании деятельности по управлению персоналом</p> <p>Умеет: проектировать программу индивидуального профессионального развития на основе стратегических задач организации.</p> <p>Умеет: определять требования к различным ресурсам в ситуациях планирования найма персонала, адаптации, оценки, обучения; прогнозировать эффективность использования ресурсов в соответствии с запланированными результатами.</p> <p>Знает: основы системного подхода к управлению человеческими ресурсами организации; сущность и структуру профиля компетенций; знает методы поиска, привлечения, набора и отбора персонала; виды адаптации; структуру и содержание разделов программы адаптации; условия и показатели успешности адаптации; формы организации обучения персонала; требования к программам обучения; методы оценки результатов обучения; сущность ограниченного и неограниченного бюджета на обучение; основы концепции assessment-center; основы разработки компенсационной политики организации: стратегии оплаты труда; принципы, условия, назначение, требования, цели, документальное сопровождение, состав компенсационного пакета, критерии оценки эффективности компенсационной политики.</p> <p>Умеет: анализировать рынок труда по заданным условиям; составлять обзоры заработных плат; отбирать методы поиска и привлечения персонала; разрабатывать профиль компетенций по модели РДК; разрабатывать программу адаптации работника под конкретные условия; отбирать методы для выявления качественной и количественной потребности в обучении; формулировать цели и результаты обучения; анализировать поставщиков образовательных услуг по заданным критериям; планировать бюджет обучения; оценивать эффективность обучения; обосновывать необходимость использования технологии assessment-center, проектировать подготовку и реализацию технологии; разрабатывать состав компенсационного пакета для конкретной должности и ситуации; оценивать эффективность пакета и системы компенсаций.</p> <p>Владеет: технологией планирования набора и отбора персонала; технологией планирования процесса адаптации персонала; технологией планирования обучения персонала; технологией планирования развития управленческого персонала; технологией разработки компенсационного пакета.</p>
Контрольное мероприятие по разделу		<p>На конкретном примере организации и ее ситуации проиллюстрируйте применение технологии планирования набора и отбора персонала, соблюдая все этапы технологии.</p> <p>Критерии:</p>	<p>Владеет: технологией планирования набора и отбора персонала</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Выбран адекватный заданию пример организации и ситуации (3 балла); • Представлена адекватная информация по всем шагам технологии (10 баллов); • Дано корректное обоснование оценки эффективности планирования в приведенной ситуации (2 балла). Интервал зачетных оценок: 10 - 15	
Промежуточный контроль (количество баллов)	28	50
Текущий контроль по разделу «Управление развитием и вознаграждением персонала»		
1	Аудиторная работа	
2	Самостоятельная работа (обязательные формы) <p>На примере конкретной организации проанализировать управление трудовой адаптацией новых работников. Критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Описание ситуации достаточно для анализа управления адаптацией (1 балл); • Сформулированы четкие критерии оценки управления адаптацией (2 балла); • По каждому критерию приведена релевантная информация (1 балл); • Осуществлено обобщение полученной информации в итоговую картину (2 балла); • Сделан корректный вывод по управлению адаптацией в приведенной организации (1 балл). Интервал зачетных баллов: 4 - 7	Профессиональное развитие персонала Компенсационная политика организации <p>Образовательные результаты: Умеет: планировать диагностику деловых и личностных качеств сотрудника, необходимых для эффективного выполнения обязанностей по должности; обосновывать расстановку кадров в соответствии с деловой квалификацией. Знает: сущность процесса адаптации нового работника в организации; неформальные способы оценки сотрудника в различных ситуациях. Умеет: разрабатывать программу адаптации нового работника в организации. Умеет: анализировать результаты и последствия реализации разработанных планов и программ в управлении человеческими ресурсами. Умеет: анализировать собственный ресурс самообразования с учетом новых задач; проектировать программу самообразования в заданных условиях. Умеет: учитывать особенности рынка труда при планировании деятельности по управлению персоналом Умеет: проектировать программу индивидуального профессионального развития на основе стратегических задач организации. Умеет: определять требования к различным ресурсам в ситуациях планирования найма персонала, адаптации, оценки, обучения; прогнозировать эффективность использования ресурсов в соответствии с запланированными результатами. Знает: основы системного подхода к управлению человеческими ресурсами организации; сущность и структуру профиля компетенций; знает методы поиска, привлечения, набора и отбора персонала; виды адаптации; структуру и содержание разделов программы адаптации; условия и показатели успешности адаптации; формы организации обучения персонала; требования к программам обучения; методы</p>
3	Самостоятельная работа (на выбор) <p>На материале известного вам предприятия разработайте программу развития управленческого персонала с использованием технологии Центр Оценки. Критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Описана ситуация с указанием характеристик организации, необходимых для организации развития управленческого персонала (1 балл); • Четко сформулирована цель развития и указаны должностные позиции для участия в развитии (1 балл); • Сформулировано не менее 3-х компетенций, подлежащих развитию и указаны адекватные инструменты развития (2 балла); • Представлен и обоснован четкий план действий по подготовке и реализации программы развития (2 балла); • Спрогнозирована и обоснована эффективность плана (1 балл). Интервал зачетных баллов: 4 - 7	

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
 Направленность (профиль): «Финансы и кредит»
 Рабочая программа дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами»

		<p>оценки результатов обучения; сущность ограниченного и неограниченного бюджета на обучение; основы концепции assessment-center; основы разработки компенсационной политики организации: стратегии оплаты труда; принципы, условия, назначение, требования, цели, документальное сопровождение, состав компенсационного пакета, критерии оценки эффективности компенсационной политики.</p> <p>Умеет: анализировать рынок труда по заданным условиям; составлять обзоры заработных плат; отбирать методы поиска и привлечения персонала; разрабатывать профиль компетенций по модели РДК; разрабатывать программу адаптации работника под конкретные условия; отбирать методы для выявления качественной и количественной потребности в обучении; формулировать цели и результаты обучения; анализировать поставщиков образовательных услуг по заданным критериям; планировать бюджет обучения; оценивать эффективность обучения; обосновывать необходимость использования технологии assessment-center, проектировать подготовку и реализацию технологии; разрабатывать состав компенсационного пакета для конкретной должности и ситуации; оценивать эффективность пакета и системы компенсаций.</p> <p>Владеет: технологией планирования набора и отбора персонала; технологией планирования процесса адаптации персонала; технологией планирования обучения персонала; технологией планирования развития управленческого персонала; технологией разработки компенсационного пакета.</p>
Контрольное мероприятие по разделу	<p>На конкретном примере организации и ее ситуации проиллюстрируйте применение технологии разработки компенсационного пакета, соблюдая все этапы технологии.</p> <p>Критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выбран адекватный заданию пример организации и ситуации (3 балла); • Представлена адекватная информация по всем шагам технологии (10 баллов); • Дано корректное обоснование оценки эффективности планирования в приведенной ситуации (2 балла). <p>Интервал зачетных оценок: 10 - 15</p>	Владеет: технологией разработки компенсационного пакета
Промежуточный контроль (количество баллов)	28	50
Промежуточная аттестация	Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	