


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
декан естественно-  
географического факультета

  
С.В. Жеглов  
«30» августа 2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Уровень основной профессиональной образовательной программы

бакалавриат

Направление подготовки 04.03.01. Химия

Направленность (профиль) подготовки Химия окружающей среды,  
химическая экспертиза и экологическая безопасность

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП нормативный, 4 года

Факультет (институт) естественно-географический

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2018

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ"

Целью освоения учебной дисциплины Основы управления персоналом является формирование у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 04.03.01. Химия; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению персоналом в нефтехимической промышленности; обучение ключевым технологиям работы с персоналом

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина Основы управления персоналом относится к базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### Педагогика и психология

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Производственная практика

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций:

| № п/п | Номер/индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части)                                                                                | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине<br>В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                          |                                                                                                                      | Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Владеть                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1     | 2                        | 3                                                                                                                    | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1     | ПК-11                    | Владение навыками планирования и организации работы структурного подразделения                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами</li> <li>• сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива</li> </ul>                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять необходимые условия функционирования коллектива с учетом многообразия его членов</li> <li>• диагностировать проблемы в организационном поведении и разрабатывать управленческие решения, направленные на его улучшение;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками кооперации с коллегами, различными способами взаимодействия в коллективе, организации и координации взаимодействия между людьми,</li> <li>• методами планирования и организации эффективной работы персонала, инструментами и технологиями управления организационным поведением, неформальными отношениями в коллективе, регулированием конфликтов;</li> </ul> |
| 2     | ПК-12                    | Способность принимать решения в стандартных ситуациях, брать на себя ответственность за результат выполнения заданий | <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении в нефтехимической промышленности, ключевые задачи HR-менеджера в процессе реализации кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами</li> <li>• технологии подбора, отбора, деловой оценки, приема, расстановки и высвобождения персонала в России и за рубежом в организациях нефтехимической промышленности;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать систему мероприятий по реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности;</li> <li>• применять различные подходы к управлению персоналом в организациях, опираясь на эволюцию управленческой мысли;</li> <li>• применять на практике современные технологии найма и высвобождения персонала, адаптации, аттестации, обучения, оценки, развития карьеры, мотивации и стимулирования</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики в организациях;</li> <li>• навыками разработки и применения технологий управления персоналом в организациях.</li> <li>• навыками анализа современных тенденций управления персоналом в нефтехимической деятельности и способностью их внедрять в</li> </ul>                 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                               |          |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• процесс организации адаптации, аттестации, оценки, обучения, служебно-профессионального продвижения, развития, зачисления в кадровый резерв, мотивации и стимулирования персонала в организациях нефтехимической промышленности;</li> </ul> | персонала, управлять организационным поведением и регулировать деятельность неформальных лидеров и групп, ориентируясь на современные подходы к управлению персоналом в организация нефтехимической индустрии | практику |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

| КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Основы управления персоналом                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
| Цель дисциплины                                                                   | формирование у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 04.03.01. Химия; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению персоналом в нефтехимической промышленности; обучение ключевым технологиям работы с персоналом |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
| КОМПЕТЕНЦИИ                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Перечень компонентов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Технологии формирования                              | Форма оценочного средства                                                                                                   | Уровни освоения компетенции                                                                                                                                                                                                    |
| ИНДЕКС                                                                            | ФОРМУЛИРОВКА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК-11                                                                             | Владение навыками планирования и организации работы структурного подразделения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами</li> <li>• сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять необходимые условия функционирования коллектива с учетом многообра-</li> </ul> | Лекции, самостоятельная работа, практические занятия | Тест, собеседование, реферат, презентация, статья, изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, разбор | ПОРОГОВЫЙ<br>Знать особенности построения взаимодействия персонала в организациях нефтехимической промышленности; основные подходы к формированию благоприятного социально-психологического климата в коллективе; технологии и |

|       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                      | <p>зия его членов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• диагностировать проблемы в организационном поведении и разрабатывать управленческие решения, направленные на его улучшение;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками кооперации с коллегами, различными способами взаимодействия в коллективе, организации и координации взаимодействия между людьми,</li> <li>• методами планирования и организации эффективной работы персонала, инструментами и технологиями управления организационным поведением, неформальными отношениями в коллективе, регулированием конфликтов;</li> </ul> |                                                      | <p>практических ситуаций («case study», кейс),</p>                                                                                                                      | <p>инструменты управления организационным поведением в нефтехимической промышленности;</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>приобретать знания в предметной области дисциплины;</p> <p>анализировать актуальные проблемы управления персоналом;</p> <p>уметь оценивать и анализировать данные о психологических, культурных особенностях персонала в организации нефтехимической промышленности; владеть различными технологиями управления командой (коллективом) и умением оперировать методами в зависимости от конкретной ситуации.</p> |
| ПК-12 | Способность принимать решения в стандартных ситуациях, брать на себя ответственность за результат выполнения заданий | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении в нефтехимической промышленности, ключевые задачи HR-менеджера в процессе реализации кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами</li> <li>• технологии подбора, отбора, деловой оценки, приема, расстановки и высвобождения персонала в России и за рубежом в организациях нефтехимической промышленности;</li> <li>• процесс организации адаптации, аттестации, оценки, обучения, служебно-профессионального продвижения, развития,</li> </ul>                                         | Лекции, самостоятельная работа, практические занятия | Тест, собеседование, реферат, презентация, статья, изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, разбор практических ситуаций («case study», кейс), | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знать особенности построения системы управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности; основные подходы к формированию персонала в нефтехимическом управлении; технологии и инструменты управления персоналом в организации;</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p>                                                                                                                                                                                                                                |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>зачисления в кадровый резерв, мотивации и стимулирования персонала в организациях нефтехимической промышленности;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать систему мероприятий по реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности;</li> <li>• применять различные подходы к управлению персоналом в организациях, опираясь на эволюцию управленческой мысли;</li> <li>• применять на практике современные технологии найма и высвобождения персонала, адаптации, аттестации, обучения, оценки, развития карьеры, мотивации и стимулирования персонала, управлять организационным поведением и регулировать деятельность неформальных лидеров и групп, ориентируясь на современные подходы к управлению персоналом в организациях нефтехимической промышленности</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики в организациях;</li> <li>• навыками разработки и применения технологий управления персоналом в организациях.</li> <li>• навыками анализа современных тенденций управления персоналом в нефтехимической деятельности и способностью их внедрять в практику</li> </ul> |  |  | <p>приобретать знания в предметной области дисциплины;</p> <p>анализировать актуальные проблемы управления персоналом;</p> <p>уметь оценивать и анализировать данные о кадровых процессах в организации нефтехимической промышленности; владеть различными технологиями управления персоналом и умением оперировать методами в зависимости от конкретной ситуации.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы                                                                    |             | Всего часов | Семестры |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------|
|                                                                                       |             |             | № 8      |
|                                                                                       |             |             | часов    |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:   |             | 40          | 40       |
| В том числе:                                                                          |             | -           | -        |
| Лекции (Л)                                                                            |             | 10          | 10       |
| Практические занятия (ПЗ), семинары (С)                                               |             | 30          | 30       |
| Лабораторные работы (ЛР)                                                              |             | -           | -        |
| Самостоятельная работа студента (всего)                                               |             | 32          | 32       |
| В том числе                                                                           |             | -           | -        |
| <i>СРС в семестре</i>                                                                 |             | 32          | 32       |
| Курсовой проект (работа)                                                              | КП          | -           | -        |
|                                                                                       | КР          | -           | -        |
| Другие виды СРС:                                                                      |             | -           | -        |
| Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям                              |             | 16          | 16       |
| Конспектирование учебных материалов, первоисточников, видеозаписей и др.              |             | 1           | 1        |
| Выполнение индивидуальных домашних заданий                                            |             | 1           | 1        |
| Подготовка эссе                                                                       |             | 2           | 2        |
| Выполнение научно-исследовательской работы (с научными статьями в научной библиотеке) |             | 4           | 4        |
| Подготовка реферата/презентации                                                       |             | 4           | 4        |
| Групповая работа с кейсами                                                            |             | 4           | 4        |
| <i>СРС в период сессии</i>                                                            |             | -           | -        |
| Вид промежуточной аттестации                                                          | зачет (З)   | 3           | 3        |
|                                                                                       | экзамен (Э) | -           | -        |
|                                                                                       |             | -           | -        |
| ИТОГО: общая трудоемкость                                                             | часов       | 72          | 72       |
|                                                                                       | зач. ед.    | 2           | 2        |

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины                                                            | Содержание раздела в дидактических единицах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8          | 1         | <b>Концепция и методология управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности</b> | <p><b>Персонал как особый объект управленческой деятельности. Становление профессиональной деятельности HR-менеджеров</b><br/>Управление человеческими ресурсами как процесс. Понятие организации. Организация и кадровый менеджмент. Предмет, субъект и объект кадрового менеджмента. Основная задача управления персоналом как науки. Управление человеческими ресурсами и смежные дисциплины. Особенности кадрового менеджмента в нефтехимической промышленности.</p> <p>Персонал как особый объект управления. Ключевые задачи управления персоналом организации нефтехимической промышленности. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль. Сущность понятий персонал, кадры, трудовые ресурсы, кадровый состав, человеческие ресурсы. Структура персонала: профессиональная, половозрастная и др. Показатели наличия и движения персонала организации. Показатели численности персонала. Кадровая статистика. Кадровое делопроизводство и учет. Документальное обеспечение управления персоналом.</p> <p>Исторические корни современных HR-менеджеров в России. Кадровая работа в советский период. Кадровики в эпоху перестройки. Деятельность менеджеров по персоналу в 90-е годы. Новые профессиональные возможности после кризиса 1998 года.</p> <p>Требования к современным HR – менеджерам. Востребованные личные качества, профессиональные знания, умения и навыки. Профессиональные задачи и функции менеджера по персоналу Описание должности. Основные роли менеджера по персоналу.</p> <p><b>Теория управления о роли человека в организации. Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности</b><br/>Основные подходы к управлению персоналом. Истоки появления и суть рационалистического (технократического) подхода. Основные идеи и представители рационалистического подхода (школа научного управления, административная школа): Ф. Тейлор, Г. Гантт, Ф.и Л. Гилбрет, Г. Форд, М. Вебер, А. Файоль, Г. Эмерсон, Г. Саймон, Л. Урвик. Области применения рационалистического подхода.</p> <p>Истоки появления и суть гуманистического подхода. Основной тезис гуманистического подхода. Гуманистический подход (школа человеческих отношений, школа поведенческих наук): Э. Мэйо, А. Маслоу, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг, М.П. Фоллетт. Теория «Z» У. Оучи. Эмпирическая школа и ее представители. Новая школа менеджмента и ее представители. Школа социальных систем. Системный подход к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей. Ситуационный подходы к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей.</p> <p>Философия управления персоналом и философия организации. Состав разделов документа «Философия организации». Концепция управления персоналом: методология, система и технология управления персоналом.</p> <p>Принципы управления персоналом. Принципы управления в отечественных организациях. Принципы управления персоналом в американских, японских, западноевропейских, скандинавских корпорациях. Принципы построения системы управления персоналом в межкультурной среде. Сравнительный анализ национальных особенностей стилей управления менеджеров нефтехимической</p> |



промышленности.  
Основные принципы этики делового общения в работе менеджера по персоналу в организациях нефтехимической промышленности.  
Характеристика методов воздействия и управления в работе менеджера по персоналу: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические. Воздействие на основе лидерства. Автоматизированные методы управления. Программно-целевые и проблемно-ориентированные методы управления.

**Организационное проектирование и структура системы управления персоналом, кадровое планирование в организациях нефтехимической промышленности**

Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования. Основное содержание системы управления персоналом: цель, задачи и методы. Функциональные подсистемы.

Организационная структура кадровой службы в организациях нефтехимической промышленности. Типовая структура кадровой службы. Позиции кадровой службы в реализации функций управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности. Поэтапная реализация функций управления персоналом. Основные этапы процесса управления персоналом.

Структура системы УП и размеры организации. Рациональная организационная структура. Система УП в небольших организациях и в крупных компаниях в нефтехимической промышленности. Функции отдела кадров как ключевой составляющей кадровой службы.

Обеспечение системы управления персоналом. Информационно-технологическая база системы управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности. Положение о кадровой службе и должностные инструкции. Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом.

Понятие и назначение кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Расчет численности персонала.

Планирование производительности труда и показателей по труду. Нормативная база кадрового планирования.

Организационная структура. Штатное расписание. Профессиограмма. Положения о подразделениях и должностные инструкции.

**Кадровая политика и стратегия управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности**

Место кадровой политики в системе УП. Основная задача кадровой политики. Содержанием кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.

Анализ кадровой ситуации. Оценочные критерии эффективности кадровой политики.

Условия реализации кадровой политики. Типы кадровой политики. Пассивный и активный, открытый и закрытый типы кадровой политики.

Черты и составляющие стратегий управления персоналом. Долгосрочный характер и связь со стратегией организации.

Особенности кадровой политики в различных стратегиях организации. Стратегия роста (динамического роста), стратегия ограниченного роста (прибыли) и стратегия сокращения (ликвидации). Стратегия сочетания и стратегия нового бизнеса.

Варианты взаимодействия стратегии управления персоналом и стратегии организации. Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации. Эффективность кадровых стратегий.

**Технология найма персонала в организациях нефтехимической промышленности. Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала в организациях нефтехимической промышленности**

|  |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Технологии управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности</b></p> | <p>Наем персонала. Привлечение, отбор, прием работников. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. Приемы (тактики) организации в процессе найма.</p> <p>Тактика работника на переговорах. Приемы тактики работника на собеседовании. Структура резюме. Деловая оценка персонала. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу. Стрессовое собеседование в организациях нефтехимической промышленности.</p> <p>Профорентация персонала. Профконсультации, профотбор. Понятие и значение адаптации персонала. Виды адаптации. Этапы адаптации. Организационные меры, сокращающие время адаптации. Обоснование затрат на адаптацию работников.</p> <p>Организация труда персонала в организациях нефтехимической промышленности. Организация труда на рабочем месте.</p> <p>Обучение персонала в организациях нефтехимической промышленности. Система обучения в организации. Процедура профессионального обучения персонала. Обучение топ-менеджеров. Элементы обучения. Метод обучения топ-менеджеров — «case study».</p> <p>Процедура аттестации персонала. Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации. Факторы оценки.</p> <p>Методы аттестации персонала в организациях нефтехимической промышленности. Использование результатов аттестации. Оценка методом 360 градусов. Ассесмент-центр. Коучинг.</p> <p><b>Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организациях. Управление организационным поведением в организациях нефтехимической промышленности</b></p> <p>Понятие деловой карьеры. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Вертикальные и горизонтальные перемещения. Типовые модели карьеры. Проблемы развития карьеры. Управление карьерой: основные процедуры. Планирование карьеры. Условия реализации плана развития карьеры. Особенности управления карьерой работников. Ориентация кадровой политики организации.</p> <p>Работа с кадровым резервом. Резерв на замещение руководящих должностей. Деловые свойства, учитываемые при зачислении в резерв.</p> <p>Процедура управления организационным поведением. Типы поведения работников в организациях нефтехимической промышленности. Типы отношений к работникам.</p> <p>Стереотипы мышления в системе трудового поведения работника. Поведенческая структура трудовой деятельности. Стереотип как сложное социально-психологическое явление.</p> <p>Стиль и методы управления в организациях нефтехимической промышленности. Эволюция типологии стилей руководства. «Терминаторное управление». Три основных стиля управления в организации.</p> <p>Формирование команды в организациях нефтехимической промышленности. Особенности и технология конструирования команды (team building). Признакам правильно сформированной команды. Этапы развития команды и стили руководства. Групповая динамика</p> <p><b>Управление системой неформальных отношений в организациях. Технология управления конфликтами в организациях нефтехимической промышленности</b></p> <p>Неформальные связи в организации. Неформальная группа. Причины возникновения неформальных отношений в группе в организациях нефтехимической промышленности. Факторы, определяющие характер неформальных отношений. Особенности функционирования неформальных групп. Руководство неформальными группами. Лидерство концепции лидерства: личностная, поведенческая, ситуационная. Неформальные лидеры в организациях нефтехимической промышленности. Серые кардиналы. Референтные группы. Типы референции.</p> <p>Правила и приемы управления неформальными группами в организациях нефтехимической промышленности. Основные методы.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Психологическая защита в управлении персоналом. Психологическая защита — форма реагирования психики человека на реальную или возможную психическую травму. Цель защиты механизмы психологической защиты.</p> <p>Понятие конфликта. Конфликт как инструмент развития. Методологические основы изучения конфликтов.</p> <p>Классификация конфликтов по различным основаниям: по способу разрешения, по природе воздействия, по направленности действия, по степени выраженности, по количеству участников. и т.д.</p> <p>Причины конфликтов в организациях нефтехимической промышленности. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Функции конфликтов.</p> <p>Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.</p> <p>Методы диагностики организационных конфликтов в организациях нефтехимической промышленности. Методы управления конфликтами: варианты использования структурных и межличностных методов.</p> <p><b>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в организациях нефтехимической промышленности. Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент) в организациях нефтехимической промышленности</b></p> <p>Типы мотивации. Ориентация на содержательность и общественную значимость труда. Ориентация на оплату труда и другие нетрудовые ценности. Сбалансированная значимость разных ценностей.</p> <p>Сущность стимулирования в организациях нефтехимической промышленности. Цель стимулирования. Основа стимулирования — административные, экономические, социально-психологические методы.</p> <p>Экономическое поведение. Организационное поведение как составная часть экономического поведения. Факторы экономического поведения. Стратегии экономического поведения.</p> <p>Характеристика систем и методов стимулирования в организациях нефтехимической промышленности. Социально-психологические аспекты стимулирования персонала в организациях нефтехимической промышленности.</p> <p>Режим работы как мера стимулирования. Гибкий график работы. Типы рабочего расписания.</p> <p>Высвобождение персонала. Классификация видов увольнения по ТК РФ. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Заключительное интервью, работа психолога, помощь в трудоустройстве, скользящее пенсионирование.</p> <p>Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала).</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2.2 Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины                                                            | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах) |    |      |     |       | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) |
|------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|------|-----|-------|------------------------------------------------------------|
|            |           |                                                                                                    | Л                                                                             | ЛР | ПЗ/С | СРС | всего |                                                            |
| 8          | I         | <b>Концепция и методология управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности</b> | 6                                                                             | -  | 14   | 16  | 36    |                                                            |
|            | 1.1       | Персонал как особый объект управленческой деятельности. Становление профес-                        | 2                                                                             | -  | 2    | 4   | 8     | 1-2 неделя<br>Собеседование,                               |

|                           |                                                                                                                                                                                                                   |           |          |           |           |           |                                                                   |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------|
|                           | сиональной деятельности HR-менеджеров                                                                                                                                                                             |           |          |           |           |           | НИРС                                                              |
| 1.2                       | Теория управления о роли человека в организации. Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности                                                      | 2         | -        | 4         | 4         | 10        | 3 неделя<br>Собеседование, конспект, презентация                  |
| 1.3                       | Организационное проектирование и структура системы управления персоналом, кадровое планирование в организациях нефтехимической промышленности                                                                     | -         | -        | 4         | 4         | 8         | 4 неделя<br>Собеседование, ИДЗ, кейс                              |
| 1.4                       | Кадровая политика и стратегия управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности                                                                                                                 | 2         | -        | 4         | 4         | 10        | 5 неделя<br>Собеседование, кейс, тестирование, контрольная работа |
| <b>II</b>                 | <b>Технологии управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности</b>                                                                                                                             | <b>4</b>  | <b>-</b> | <b>16</b> | <b>16</b> | <b>36</b> |                                                                   |
| 2.1.                      | Технология найма персонала в организациях г нефтехимической промышленности. Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала в организациях нефтехимической промышленности               | 2         | -        | 4         | 4         | <b>10</b> | 6-7 неделя<br>Собеседование, кейс, эссе                           |
| 2.2.                      | Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организациях. Управление организационным поведением в организациях нефтехимической промышленности                                                   | -         | -        | 4         | 4         | <b>8</b>  | 8 неделя<br>Собеседование, кейс, устный опрос                     |
| 2.3.                      | Управление системой неформальных отношений в организациях. Технология управления конфликтами в организациях нефтехимической промышленности                                                                        | 2         | -        | 4         | 4         | 10        | 9 неделя<br>Собеседование, НИРС, реферат                          |
| 2.4                       | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в организациях нефтехимической промышленности. Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент) в организациях нефтехимической промышленности | -         | -        | 4         | 4         | 8         | 10 неделя<br>Собеседование<br>Тестирование,<br>Контрольная работа |
| <i>ИТОГО за 8 семестр</i> |                                                                                                                                                                                                                   | <b>10</b> | <b>-</b> | <b>30</b> | <b>32</b> | <b>72</b> |                                                                   |
| <b>ИТОГО</b>              |                                                                                                                                                                                                                   | <b>10</b> |          | <b>30</b> | <b>32</b> | <b>72</b> | <b>ПрАт (зачет)</b>                                               |

**2.3 Лабораторный практикум.** Не предусмотрен.

**2.4 Примерная тематика курсовых работ.** Курсовые работы не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

| № семестр               | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины                                        | Виды СРС                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Всего часов                                                            |
|-------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 8                       | 1         | Концепция и методология управления персоналом в нефтехимической промышленности | Подготовка к семинарам (работа с конспектом лекций)<br>Конспектирование учебных материалов<br>Выполнение индивидуальных домашних заданий (ИДЗ)<br>Подготовка эссе, аннотаций т.д.<br>Выполнение НИРС с научными статьями в НБ<br>Подготовка реферата/презентации<br>Групповая работа с кейсами<br><b>Всего:</b> | 2 ч.*4<br>1ч.*1<br>1 ч.*1<br>0<br>2ч.*1<br>2ч.*1<br>1ч.*2<br><b>16</b> |
|                         | 2         | Технологии управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности | Подготовка к семинарам (работа с конспектом лекций)<br>Конспектирование учебных материалов<br>Выполнение индивидуальных домашних заданий (ИДЗ)<br>Подготовка эссе, аннотаций т.д.<br>Выполнение НИРС с научными статьями в НБ<br>Подготовка реферата/презентации<br>Групповая работа с кейсами<br><b>Всего:</b> | 2ч.*4<br>0<br>0<br>2ч.*1<br>2ч.*1<br>2ч.*1<br>1ч.*2<br><b>16</b>       |
| <i>ИТОГО в семестре</i> |           |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>32</b>                                                              |
| <b>ИТОГО</b>            |           |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>32</b>                                                              |

### 3.2. График работы студента Семестр № 8

| Форма<br>оценочного<br>средства | Условное<br>обозначение | Номер недели |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |
|---------------------------------|-------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|
|                                 |                         | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |
| Тестирование письменное         | ТСп                     |              |   |   |   |   |   |   |   | + |    |   |
| Собеседование                   | Сб                      | +            | + | + | + | + | + | + | + | + | +  | + |
| Индивидуальные домашние задания | ИДЗ                     |              |   |   |   | + |   |   |   |   |    |   |
| НИРС в НБ                       | НИРС                    | +            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |
| Конспектирование                | К                       |              |   | + |   |   |   |   |   |   |    |   |
| Case-study                      | К-s                     |              |   |   |   |   | + | + |   |   | +  |   |
| Эссе                            | Э                       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    | + |
| Реферат/Презентация             | Р/П                     |              |   |   | + |   |   |   |   |   | +  |   |
| Контрольная работа              | Кнр                     |              |   |   |   | + | + |   |   |   |    | + |

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

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Основы управления персоналом».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научные статьи и материалы социологических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

*Аудиторная самостоятельная работа* по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

*Внеаудиторная самостоятельная работа* выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.
- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Основы управления персоналом» студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на кафедре управления персоналом и официальном сайте:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки «Химия» – Рязань, 2016 г.

2. В.В. Страхов Е.Н. Горохова Т.В. Кременецкая Формы организации учебного процесса в вузе // <http://www.rsu.edu.ru/official/methodical/methodological-support>

### **3.3.1. Контрольные работы/рефераты**

Примерные темы рефератов:

(раздел 1)

1. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу
2. Особенности советского и современного российского подходов к управлению персоналом.
3. Формы делового общения: диалоговое общение, совещания и собрания. Особенности проведения рабочих совещаний.
4. Виды кадрового планирования. Нормативная база кадрового планирования.
5. Персонал организации как особый объект управления.
6. Японская философия управления персоналом организации.
7. Управление персоналом в американской традиции.
8. Планирование производительности труда и показателей по труду. Классификация и характеристика персонала предприятия.

9. Штатное расписание нормы и нормативы расчета численности персонала. Расчет численности рабочих. Расчет численности руководителей и специалистов.

10. Правила внутреннего трудового распорядка.
11. Истоки появления и суть рационалистического подхода.
12. Принципы гуманистического подхода.
13. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами.
14. Положение о кадровой службе и должностные инструкции.
15. Основоположники российского менеджмента: Е. Розмирович
16. Основоположники российского менеджмента: Гастев А.К.
17. Основоположники российского менеджмента: Витке Н.А.
18. Основоположники российского менеджмента: Богданов А.
19. Основоположники российского менеджмента: Керженцев П.М.
20. Основоположники российского менеджмента: Ерманский О.А.

(раздел 2)



1. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу. Тестирование соискателей: возможности и ограничения
2. Ассесмент-центры. Посттрениговое сопровождение.
3. Методы профилактики и борьбы со стрессом.
4. Структура резюме.
5. Правовые нормы организация труда персонала на рабочем месте.
6. Внутреннее и внешнее обучение персонала: достоинства и недостатки.
7. Процедура аттестации персонала, цели, виды, объекты, методы, этапы.
8. Признаки правильно сформированной команды.
9. Имидж организации: трансляция корпоративной культуры во внешнюю среду.
10. Особенности функционирования неформальных групп. Руководство неформальными группами.
11. Понятие конфликта. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Функции конфликтов.
12. Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.
13. Характеристика систем и методов стимулирования.
14. Модели компенсации трудовых усилий работников: по прецеденту, по объему работ, по коэффициенту полезности, по особому интересу, по двойной квалификации.
15. Режим работы как мера стимулирования.
16. Сущность и основные принципы кадрового аудита.
17. Оценка корпоративной культуры организации: методы и средства. Способы регуляции корпоративной культуры.
18. Социально-психологический климат в организации как составляющая внутреннего имиджа.
19. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Нормативное регулирование увольнений персонала.
20. Стрессовое интервью.

## 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (Модуля) (См. Фонд оценочных средств)

### 4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

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

### 5.1 Основная литература

| № п/п | Наименование                                                                                                                            | Автор(ы)                                  | Год и место издания                                                                                                                                                                                                                        | Используется при изучении и разделов | Семестр | Количество экземпляров  |            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|-------------------------|------------|
|       |                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |         | В библиотеке            | На кафедре |
| 1.    | Основы управления персоналом: Учебник: Мин. образования и науки РФ, Государственный университет управления. - 2-е изд., перераб. и доп. | Кибанов А.Я.                              | ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр: с. 437-441. - Рек. Мин. образования и науки РФ. - ISBN 978-5-16-005112-3 : 458-90.                                                                                | 1,2                                  | 7       | АБНЛ-2<br>ФЭ-11<br>ЧЗ-2 | 1          |
| 2.    | Основы управления персоналом: Учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп.                                                              | Егоршин А.П.                              | ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 347-350. - Доп. Мин. образования РФ. - ISBN 978-5-16-009526-4 : 458-90. - ISBN 978-5-16-100730-3.                                                             | 1,2                                  | 7       | АБНЛ-2<br>ФЭ-12<br>ЧЗ-1 | 1          |
| 3.    | Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров                                                                     | под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова | Санкт-Петербургский государственный экономический университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 526 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Рек. Научно-техническим советом Санкт-Петербургского гос. экономического ун. | 1,2                                  | 7       | АБНЛ-2<br>ЧЗ-1          | 1          |

### 5.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование                                                                                                                                                                      | Автор(ы)                  | Год и место издания                                                                                 | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров |            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
|       |                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                                     |                                    |         | В библиотеке           | На кафедре |
| 1.    | Управление человеческими ресурсами [Текст]                                                                                                                                        | Карташова, Л. В.          | Москва : ИНФРА-М, 2013. - 235 с. - (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002196-6 : 253-00. | 1,2                                | 7       | ФЭ-6<br>ЧЗ-1           | 1          |
| 2.    | Человеческие ресурсы как основа социально-экономического развития региона: HR-Форум - Рязань - 2013 [Текст] : материалы первого регионального форума руководителей и специалистов | [отв. ред. Ю. С. Рулева]; | РГУ им. С. А. Есенина. - Рязань : Концепция, 2013. - 196 с. - ISBN 978-5-88006-820-3. - 200-00      | 1,2                                | 7       | АБНЛ-2<br>ФРК-1        | 2          |

|    |                                                                                              |                                         |                                     |     |   |                                                                                                               |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-----|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    | в области управления персоналом /                                                            |                                         |                                     |     |   |                                                                                                               |   |
| 3. | Управление персоналом: практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации: учебное пособие: | Резник С.А., Игошина И.А., Кухарев К.М. | ИНФРА-М, 2010                       | 1,2 | 7 | Электронный ресурс                                                                                            | - |
| 4. | Кадры из жизни менеджера по персоналу                                                        | Логинова А.Ю., Гутгарц Р.Д.             | ДМК, Пресс, 2002                    | 1,2 | 7 | Электронная библиотека студента «КнигаФонд» - <a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a> | - |
| 5. | Корпоративные стандарты: от концепции до инструкции                                          | Рассказова-Николаева С.А., Шебак С.В.   | Книжный мир, 2008                   | 1,2 | 7 | Электронная библиотека студента «КнигаФонд» - <a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a> | - |
| 6. | Практика управления человеческими ресурсами                                                  | Армстронг Майкл                         | Питер, 2010                         | 1,2 | 7 | 5                                                                                                             | - |
| 7. | Управление персоналом: портфель надежных технологий: учебно-практическое пособие             | Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.               | Дашков и К, 2010                    | 1,2 | 7 | 4                                                                                                             | - |
| 8. | Управление персоналом: учебное пособие                                                       | Кафидов В.В.                            | Питер, 2005                         | 1,2 | 7 | 30                                                                                                            | - |
| 9. | Управление персоналом: Учебник для вузов                                                     | Базаров А.Ю., Еремин Б.Л.               | НОРМА-ИНФРА, 2007.                  | 1,2 | 7 | 15                                                                                                            | 1 |
| 10 | История управленческой мысли:                                                                | Маршев В.И.                             | Учебник.- М.:Инфйра-М, 2005.-731 с. | 1,2 | 7 | 1                                                                                                             | 2 |

#### ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1. Алексеева Т. Оцениваем уровень компетентности // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 64 – 70.
2. Алехина О. Индикаторы эффективности // Справочник по управлению персоналом, №6, 2007. С. 88 – 92.
3. Андреев О.П. и др. Конкурсный подбор молодых специалистов как один из методов рекрутинга: опыт ООО «Ямбурггаздобыча» ОАО «Газпром» // Управление персоналом, №15, 2007. С. 58 – 60.
4. Арджирис К. Организационное научение. – (Серия «Менеджмента для лидера»). – М.: ИНФРА-М, 2004. – 563 с.
5. Аттестация работников предприятия / Под ред. Прудникова В.М. (Серия «Библиотека журнала «Трудовое право» - Вып. 8 [150]»). – М.: ИНФРА-М, 2008. – 47 с.
6. Афанасьева Е., Иванова Н., Портнягина С. Как оценить эффективность сотрудника // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 52 – 57.
7. Ахромова С., Аверченкова Е. Профилактика профессионального стресса // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 86 – 90.
8. Базарова Г. Бизнес тренер настоящая профессия будущего // Управление персоналом, №5, 2007. С. 50 – 54.
9. Баранова Т. Интервью как переговоры // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 44 – 50.
10. Барсукова С.Ю. Теневая занятость: проблемы легализации// Проблемы прогнозирования. – 2003. - №1. – С. 136 – 147.
11. Бахарев А. Оценка, аттестация и ассесмент // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 76 – 79.
12. Белова М., Мартынова А. Обучение завершено, а что же дальше? (опыт посттренингового сопровождения) // Управление персоналом, №19, 2007. С. 17 – 20.
13. Беляцкий Н.П. и др. Управление персоналом: Учебное пособие. – Мн.: Интерпрессервис, Экоперспектива, 2003. – С. 143-208.
14. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 2-е изд. – (Серия «Высшее образование») (ГРИФ). – М.:ИНФРА-М, 2008. – 295 с.
15. Буков П. Типичные ошибки в практике управления изменениями // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 22 – 28.
16. Бутурлина Е. Организационные аспекты оценки результатов деятельности // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 70 – 74.
17. Бутурлина Е., Нестеренок Т. Алгоритмы построения системы обучения и развития // Справочник по управлению персоналом, №3, 2007. С. 42 – 48.
18. Варламова Е. Оцени и спланируй // Справочник по управлению персоналом, №3, 2007. С. 28 – 32.
19. Вишнякова М. Методика подготовки и проведения интервью // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 84 – 87.
20. Волкоглонова О.Д., Зуб А.Т. Управленческая психология: Учебник. - (Серия «Профессиональное образование») (ГРИФ). – М.: ИНФРА-М, ФОРУМ, 2008. – 352 с.
21. Генкин Б.М., Свистунов В.М. Основы организации труда: Учебное пособие. (ГРИФ). – М.: НОРМА, 2008. – 400 с.
22. Гермерсхаузен М. Лояльность сотрудников- 2016 // Теория и практика управления, 2016. №1. с. 71-72

23. Глумаков В.Н. Организационное поведение: Учебное пособие. – 2-е изд. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 352 с.
24. Делопроизводство: Образцы документов. – 3-е изд. / Под ред. Айман Т.О. – М.: РИОР, 2008. – 279 с.
25. Денисова А.В. Система ключевых показателей эффективности службы управления персоналом // Управление персоналом, №2, 2007. С. 60 – 65.
26. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Под ред. Раздорожного А.А. - (Серия «Высшее образование») (ГРИФ). – М.: ИНФРА-М, 2008. – 304 с.
27. Дорофеева Ю. Мощный внутренний резерв: формирование корпоративной культуры // Служба кадров и персонал, 2015. №8. с. 12-15
28. Жалило Б. «Операция на душе» - изменение корпоративной культуры компании // Управление персоналом, №1, 2007. С. 48 – 56.
29. Жданкин Н. Обучение персонала как фактор успеха // Управление персоналом, №18, 2007. С. 65 – 68.
30. Жданкин Н.А. Восемь правил эффективной мотивации, или как правильно мотивировать персонал // Управление персоналом, №3. 2008. С. 32 – 39.
31. Жуковский И. Смена системы вознаграждения // Управление персоналом, №2, 2007. С. 29 – 31.
32. Зайцева Н. Эффективный руководитель и его подчиненные: вместе или параллельно? // Справочник по управлению персоналом, 2016. №2. с. 19-24
33. Зайцев Г. Г., Прозоровская К. А., Спивак В. А. Организационное поведение: Учеб. пособие. СПб.: СПбГУЭФ, 2000. – 256 с.
34. Захаров Н.Л., Кузнецов А.Л. Управление социальным развитием организации: Учебник. - (Серия «Высшее образование») (ГРИФ). – М.: ИНФРА-М, 2006. – 263 с.
35. Звонова Е. О технологии проверки рекомендаций // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 72 – 76.
36. Зленко Н. Тесты IQ при оценке персонала // Справочник по управлению персоналом, №10, 2007. С. 52 – 57.
37. Иванова М. Тестирование соискателей: возможности и ограничения // Справочник по управлению персоналом, №1, 2007. С. 70 – 75.
38. Иванова С., Болдогоев Д. Виды управленческого влияния // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 51 – 55.
39. Ижбулатова О.В. Формирование и реализация кадровой стратегии предприятия // Управление персоналом, №1, 2007. С. 70 – 72.
40. История менеджмента. Уч. Пособие для студентов вузов (Серия “Gaudeamus”) // Кравченко А.И. Академ. Проект, Москва, 2003. – 560 с.
41. История менеджмента: тенденции гуманизации. (Серия «Экономика и право») // Голубев К.И. Юридический центр Пресс, Санкт-Петербург, 2003. – 223 с.
42. Кадры предприятия: сборник основных нормативных документов с комментариями. М.: Изд-во "Дело и сервис", 2000.
43. Как правильно провести интервью // Управление персоналом, №21, 2007. С. 19 – 36.
44. Карташова Л.В. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка её эффективности. М.: Информ-знание, 2000. – 333 с.
45. Кашникова К., Палагина А. Генри Форд // Управление персоналом, №18, 2007. С. 88 – 91.
46. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учебное пособие. – 4-е изд. - (Серия «Высшее образование») (ГРИФ). – М.: ИНФРА-М, 2008. – 312 с.
47. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М., Анодина Н.Н. Деловая переписка: Учебно-практическое пособие. – 3-е изд. - (Серия «Высшее образование») (ГРИФ). – М.: ИНФРА-М, 2008. – 136 с.
48. Козлов Б. Обеспечение квалифицированными кадрами крупных технологических проектов в масштабе России // Управление персоналом, №22, 2007. С. 79 – 81.
49. Колотилова Е. Мотивация карьерой // Справочник по управлению персоналом, №4, 2007. С. 66 – 71.
50. Комисарова М. Планируем потребности в персонале // Справочник по управлению персоналом, №3, 2007. С. 68 – 72.
51. Комисарова М. Разработка Правил внутреннего трудового распорядка // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 92 – 94.
52. Контрольный срез // Справочник по управлению персоналом, №7, 2007. С. 10 – 13.
53. Коняева А. Компенсации: мировой опыт // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 118 – 122.
54. Королева Е. Работодатель: стратегии позиционирования // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 31 – 35.
55. Красова О., Петрова Ю. Питер Друкер // Управление персоналом, №11, 2007. С. 85 – 92.
56. Кузнецов С. Обучение сейлзов без отрыва от работы: правила настройки // Справочник по управлению персоналом, 2016, № 2. с.82-84
57. Курилова Ю. Job Shadowing как инструмент адаптации // Служба кадров и персонал, 2015. №12. с. 15-17
58. Левыкина С., Левыкина М. Применение теории ожидания в системе мотивации персонала // Справочник по управлению персоналом, №4, 2007. С. 60 – 64.
59. Леонова А., Качина А. Стресс – менеджмент: технология управления стрессом в профессиональной деятельности // Управление персоналом, №9, 2007. С. 81 – 84.
60. Лисициан Е., Тихонова М. Методы обучения на Западе // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 123 – 126.
61. Лукьянчикова Т. Новые подходы к оплате труда работников бюджетной сферы и государственных служащих // Управление персоналом, №3. 2008. С. 68 – 72

62. Магура М., Курбатова М. Оценочное собеседование // Управление персоналом, №21, 2007. С. 41 – 52.
63. Макаркина А., Белова М., Мартынова А. Тренировка на рабочем месте // Справочник по управлению персоналом, №6, 2007. С. 42 – 47.
64. Мамонов Е. Мотивация наоборот // Служба кадров и персонал, 2015. №11, с. 16-21
65. Мансуров Р. Оценочное собеседование // Управление персоналом, №21, 2007. С. 68 – 69.
66. Мансуров Р. Формирование гибкого социального пакета // Управление персоналом, №18, 2007. С. 70 – 72.
67. Мартынова М. Технологии обработки информации при подборе персонала // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 96 – 103.
68. Молчанов А. Зарплата по заслугам // Справочник по управлению персоналом, №7, 2007. С. 80 – 84.
69. Мурашов В., Гольцвегер Д. Оплатой единой (Опыт построения единой системы оплаты и стимулирования труда в ОАО «Связьинвест») // Управление персоналом, №4, 2007. С. 68 – 71.
70. Новые технологии исследования кадрового рынка. Анализ динамики кадрового рынка // Журнал "Управление персоналом", 2008, № 15.
71. О технологии проверки рекомендаций: зарубежный опыт // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 118 – 121.
72. Овчинникова Н. Состояние работы с персоналом на современном российском предприятии // Управление персоналом, №18, 2007. С. 57 – 63.
73. Осипов Г. Общероссийская база вакансий "Работа в России" // Служба кадров и персонал, 2015. №10. с. 3-5
74. Пархоменко С. Команда, которой нет // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 71 – 76.
75. Пархоменко С. Координация движений, или как достигается слаженная и согласованная работа организации // Управление персоналом, №5, 2007. С. 30 – 35.
76. Попов Б. Формирование корпоративной культуры // Управление персоналом, №4, 2007. С. 61 – 63.
77. Прохорова Е. Внедрение изменений в корпоративную культуру компании // Справочник по управлению персоналом, №10, 2007. С. 22 – 25.
78. Пылаев А. Социальный пакет в системе вознаграждения работников как инструмент функционирования институтов рынка труда // Управление персоналом, №18, 2007. С. 74 – 78.
79. Радзиевская Т. Растить или нанять, или Как посчитать выгоды обучения // Справочник по управлению персоналом, №4, 2007. С. 76 – 80.
80. Сардарян А. Метод интервью: как правильно оценить будущего сотрудника? // Управление персоналом, №20, 2007. С. 32 – 36.
81. Сардарян А. Оценка персонала в современных российских компаниях // Управление персоналом, №15, 2007. С. 52 – 55.
82. Сартан Г. Пять признаков командного лидера // Служба кадров и персонал, 2015. №12. с. 8-11
83. Семикова Н.С. Методы изучения социальной среды организации // Управление персоналом, №6, 2007. С. 58 – 60.
84. Симонова А. Общение – залог успеха // Справочник по управлению персоналом, №6, 2007. С. 55 – 60.
85. Скайлар Е. Особенности стимулирования топ-менеджеров // Управление персоналом, №3, 2008. С. 20 – 21.
86. Скитяева И. Принципы стимулирования проектных команд // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 44 – 50.
87. Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента // Управление персоналом, №11, 2007. С. 78 – 83.
88. Строганов Р. Корпоративная социальная ответственность и привлекательность компании как работодателя // Управление персоналом, №18, 2007. С. 80 – 83.
89. Фалько С. Контроллинг персонала: функции и задачи // Справочник по управлению персоналом, №7, 2007. С. 41 – 44.
90. Фанталова Н. Коучинг менеджмента и оценка методом «360» // Управление персоналом, №12, 2007. С. 28 – 34.
91. Хлынина М. «Зоны» оценки персонала // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 62 – 68.
92. Холодцов В. Чтобы сотрудник не сторел // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 67 – 71.
93. Хусаинов М.Ф. Модель развития организационной структуры управления // Управление персоналом, №5, 2007. С. 36 – 38.
94. Чумакова С. Коучинг – мифы и реальность // Управление персоналом, №20, 2007. С. 38 – 39
95. Лимонова Е. Нематериальная мотивация: для сотрудников торговой сети // Справочник по управлению персоналом, 2015. №12. с. 32-35
96. Исследование взаимосвязи оценки стоимости бренда и капитализации компании Титова А.С., бренд-менеджер ОАО «Хлебпром», Менеджмент в России и за рубежом, №2. 2016. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>
97. Шкурко А.В., Ошибки интерпретации ключевых понятий при использовании популярных моделей кросс-культурного менеджмента // Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №2. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>
98. Мкртчян Г.М., Эдер Л.В., Филимонова И.В., Эффективность управления компаниями нефтегазовой отрасли России в условиях кризиса Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №2. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>
99. Артемьев Д.Г., Гергерт Д.В. Развитие корпоративной «экосистемы» промышленного предприятия для ускоренного внедрения инноваций // Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №2. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>
100. Селиванов А.В., Факторный анализ воздействия логистических затрат на технико-экономические показатели предприятия // Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №2. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>

101. Коновалова Г.И., Методология внутрифирменного управления на основе системной оптимизации// Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №2. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>
102. Шильникова Е.В., Белянкова О.А. Анализ результативности системы менеджмента качества с внедрением сбалансированной системы показателей// Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №2. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>
103. Войлокова Е.Е., Гаврилова М.Л. Концепции профессиональных ролей современного HR-менеджера// Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №2. <http://www.mevriz.ru/annotations/2016/2/>

**ДОПОЛНИТЕЛЬНО: Научные журналы в НБ РГУ имени С.А. Есенина**

- Справочник по управлению персоналом
- Служба кадров и персонал
- Проблемы теории и практики управления
- Управление персоналом
- Менеджмент в России и за рубежом
- Справочник по управлению персоналом
- Служба кадров и персонал
- Проблемы теории и практики управления
- Управление персоналом

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Академия Google – новая поисковая система, разработанная специально для студентов, ученых и исследователей, предназначена для поиска информации в онлайн-официальных академических журналах и материалах, прошедших экспертную оценку;
- РИБК – портал «Российского информационно-библиотечного консорциума» предоставляет возможность расширенного поиска библиографических данных и полнотекстовых ресурсов в электронных каталогах пяти крупнейших библиотек России;
- SCIRUS – поисковая система, нацеленная на поиск исключительно научной информации, позволяет находить информацию в научных журналах, персональных страницах ученых, университетов и исследовательских центров.
- *Электронные библиотеки открытого доступа:*
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – это информационная система, которая предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
- Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»,
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU и др.
- Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
- ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
- <http://nbmgu.ru/nbmgu/> Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова (НБ МГУ) - обособленное подразделение в структуре университета, действует на основании «Положения о библиотеке».

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)\*

1. <http://www.cfin.ru/> (дата обращения: 15.11.2016) Информационный сайт “Корпоративный менеджмент”

«Корпоративный менеджмент» — это интернет-проект, направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. Сайт ориентирован на широкий круг специалистов в области реальных инвестиций, сотрудников консалтинговых фирм, экономических и плановых отделов предприятий, а также непосредственно на их руководителей, преподавателей высших учебных заведений. Библиотека проекта является большим собранием методических публикаций, находящихся в свободном доступе и тщательно отсортированных в соответствии с подробным тематическим

рубрикатором. Среди материалов сайта, расположенных на более чем 50000 страниц: аналитические статьи специалистов ведущих консалтинговых компаний и корпораций, фрагменты и полные тексты книг, избранные публикации ведущих журналов, курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернете. На страницах издания размещен ряд авторских материалов с обзорами существующих методик, практик применения тех или иных подходов, а также комментариями и дополнениями к общеизвестным бизнес-технологиям.

2. <http://hrm.ru/> (дата обращения: 15.11.2016) Форумы HR, статьи, книги, интервью HR, HR-словарь, статьи.

Интернет-портал HRM.RU - в первую очередь, это платформа для обмена знаниями между HR, тренерами, консультантами в сфере управления персоналом. Присоединение к portalу обозначает активную роль: вы можете участвовать и сами проводить вебинары, читать и, что важнее, сами писать в Блоги HRM, получать и давать консультации в форуме. Интернет-портал HRM.RU имеет многолетнюю историю. Ресурс был и остается одним из самых значимых порталов Рунета в области управления персоналом. С помощью классификаторов пользователь сможет легко найти нужную ему информацию: статьи, компании, новости, документы и термины.

3. <http://hr-portal.ru> (дата обращения: 15.11.2016)

Проект HR-Portal – для тех, кто хочет стать профессионалом в сфере управления персоналом и менеджмента в целом, интересуется современными тенденциями в этой сфере и активно работает в этой области.

В HR-сообществе можно общаться, находить партнеров по бизнесу и друзей по жизни; смело высказываться по обсуждаемым вопросам; делиться своими знаниями, умениями и навыками с другими; получать новые знания, умения и навыки от других.

4. <http://hrliga.com> (дата обращения: 15.11.2016)

HR-лига. Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом. База открытого доступа к научным статьям по управлению человеческими ресурсами, форумы с практиками бизнеса.

5. <http://www.kadrovik.ru> ВКК (Всероссийский кадровый конгресс) – Национальный союз кадровиков. (дата обращения: 15.11.2016)

Информационная площадка журналов “Справочник кадровика” и “Справочник по управлению персоналом” -

Интернет-площадка для общения, обмена опытом и профессионально значимой информацией в сфере кадрового менеджмента.

Официальный сайт Национального союза кадровиков

6. Журнал "Управление персоналом" - <http://www.top-personal.ru> (дата обращения: 15.11.2016)

Ведущее издание в области управления бизнес - процессами и человеческими ресурсами, системы компенсаций, подбора, оценки, проверки, мотивации и стимулирования персонала, преодоления оппортунизма и достижения лояльности персонала.

В каждом номере: "Секреты успеха" от топ-менеджеров успешных российских и западных компаний; Аналитические проблемные статьи ведущих специалистов в области бизнес-технологий; Результаты собственных специальных тематических исследований по актуальным проблемам управления; Эксклюзивные интервью с известными представителями бизнес-элиты; Маркетинг успешных направлений в бизнесе.

Цели журнала: Улавливать новые тенденции в бизнесе; Профессионально разбираться в современном менеджменте; Совершенствовать ваши знания в области персонал-технологий; Анализировать достижения успешных фирм. На сайте доступен архив номеров, в который два раза в месяц добавляются полные версии статей и публикаций

Журнал “Работа с персоналом” - <http://www.hr-journal.ru>

Тематика публикаций охватывает практически все стороны управления персоналом. Есть всё, что

волнует современного эйчара. Среди пишущих для HR-Journal — профессионалы-практики, эксперты в области работы с персоналом. Журнал «Работа с персоналом» публикует материалы и исследования из зарубежного HR-опыта. И это лучшие переводы в отрасли.

**7. Консалтинговая группа MD. Информационный портал по управлению персоналом - <http://md-hr.ru>  
(дата обращения: 15.11.2016)**

MD-HR.ru – это информационный портал, посвященный вопросам управления персоналом. Сайт отражает взгляд многих менеджеров и предпринимателей, которые считают, что бизнес – это, прежде всего, люди, а управление – это, прежде всего, создание эффективных коммуникаций между сотрудниками.

Здесь собраны лучшие материалы по данной тематике: статьи о том, как создать эффективную структуру компании; общие размышления об управлении персоналом (от древних трактатов, до современных концепций); описание функций, которые должен выполнять в компании отдел персонала; примеры должностных инструкций; методики подбора, оценки и мотивации персонала; описание возможностей по развитию и обучению;

рекомендации по созданию корпоративной культуры компании.

**8. Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru>  
(дата обращения: 15.11.2016)**

Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей. Все разделы сайта - управление персоналом, кадровое делопроизводство, образцы документов - заполняются с учетом трех правил: наглядность, информативность, удобство.

HR-Life.ru - это не только подборка тематических статей, но и сводка новостей и предстоящих событий HR-мира, а также каталог кадровых агентств с удобным поиском, содержащий основную информацию по более чем семидесяти агентствам по подбору персонала. HR-Life.ru- все из жизни HR-менеджера.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:**

лекционные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций.

### **6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office \_\_: Word, Excel, PowerPoint и др.

### **6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.**



## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий                                             | Организация деятельности студента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекция                                                          | <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. 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 на консультации, на практическом занятии.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Практические занятия (семинар)                                  | <p>Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовке к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.</p> <p>Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.</p> |
| Индивидуальные задания (защита /презентация выполненной работы) | <p>Тема доклада (задания) должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: Microsoft PowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Контрольная работа                                              | <p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Кейс-стади                                                      | <p>Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. Студенту необходимо изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить про-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>блему, имеющую интеллектуальное затруднение; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);<br/> выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);<br/> оформить и сдать на контроль в установленный срок.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Реферат | <p>Выбор темы работы студентом осуществляется самостоятельно, но согласовывается с преподавателем.</p> <p>Реферат выполняется в приблизительном объеме 0,5 условного печатного листа (12 машинописных страницы через 1,5 интервала). При компьютерном наборе следует придерживаться нормы: 64 – 70 знаков в строке, 28 – 30 строк на странице формата А4.</p> <p>Необходимо использовать разнообразные источники: монографические исследования, научные статьи, словари, справочники, энциклопедии, материалы периодической печати, возможно, результаты своих собственных исследований, и т.д.; количество их в каждом конкретном случае может варьироваться, но, как правило, составляет не менее 7-10 наименований. Студент самостоятельно осуществляет подбор необходимой литературы и источников. Может использоваться как указанная в данном пособии литература, так и самостоятельно найденные источники, в том числе интернет-ресурсы.</p> <p>Умение находить и обрабатывать их является важнейшей составляющей оценки его исследования. Рекомендуется избегать прямых компиляций, использования информации, не поддающейся проверке.</p> <p>Научный руководитель оказывает студенту методическую помощь и согласовывает с ним график консультаций. Выполненная работа представляется на рецензирование не позже, чем за две недели до установленного деканатом срока аттестации.</p> <p>Реферат должен содержать: план, введение, изложение содержания научного исследования (минимум 3 вопроса), заключение, список использованной литературы и источников. Если работа включает приложения, их помещают после заключения. Все приведенные в тексте цифровые данные, цитаты, заимствованные суждения и информация эксклюзивного характера должны быть подтверждены указанием источника (допускается сокращенный вариант сноски, например: [56, 64], где первая цифра – номер источника в общем списке, вторая – номер страницы).</p> <p>Введение должно содержать целевую установку, обоснование актуальности темы, краткий обзор литературы и источников. В основной части излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее и собственный взгляд студента, являющийся результатом проделанного им исследования. В заключении кратко резюмируется содержание работы, формулируются выводы, высказываются предложения по использованию результатов, полученных в процессе подготовки реферата, в дальнейшей учебной и (или) профессиональной деятельности.</p> <p>Особое внимание следует обратить на оформление научного аппарата работы: необходимо придерживаться принятых стандартов библиографического описания документа (в качестве образца можно использовать описание литературы в данном пособии).</p> <p>Названия использованных работ в общем списке нумеруются арабскими цифрами и располагаются строго по алфавиту. Если студент использовал источники на иностранных языках, они располагаются в конце списка; при этом сохраняется единая нумерация.</p> <p>На титульном листе студенческой работы должны быть обозначены: полное наименование вуза, кафедры, название работы, вид работы (контрольная работа), курс и факультет (отделение), где обучается студент, его фамилия,</p> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>имя, отчество (полностью), ученая степень, должность, фамилия и инициалы научного руководителя, место и время (год) выполнения работы.<br/>Объем: 12-15 стр.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание</li> <li>• Титульный лист (по образцу)</li> <li>• Оглавление</li> <li>• Введение</li> <li>• §1,2</li> <li>• Заключение</li> <li>• Список использованной литературы</li> <li>• Заполненный отзыв (тема, ФИО студента, курс, группа, руководитель, дата)</li> </ul> <p>Шрифт – 14, Times New Roman<br/>Выравнивание – по ширине<br/>Междустрочный интервал – 1,5<br/>Поля: верх, низ 2см; левое 3 см; правое 1,5 см<br/>Нумерация страниц – внизу по центру<br/>Выделения в тексте – жирным, курсивом, подчеркивание</p> |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- - консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (соцсеть «ВКонтакте»).

### 10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

| Название ПО                                  | № лицензии                              |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| MS Windows Professional Russian              | 47628906                                |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security        | договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г. |
| Офисное приложение LibreOffice               | свободно распространяемое ПО            |
| Архиватор 7-zip                              | свободно распространяемое ПО            |
| Браузеризображений Fast Stone<br>ImageViewer | свободно распространяемое ПО            |
| PDF ридерFoxitReader                         | свободно распространяемое ПО            |
| Медиа проигрыватель VLC mediaplayer          | свободно распространяемое ПО            |
| Запись дисков ImageBurn                      | свободно распространяемое ПО            |
| DJVU браузерDjVuBrowser Plug-in              | свободно распространяемое ПО            |

### 11. Иные сведения

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для промежуточного контроля успеваемости

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)                           | Код контролируемой компетенции) или её части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.    | Концепция и методология управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности | ПК-11<br>ПК-12                                | Зачёт                            |
| 2.    | Технологии управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности              |                                               |                                  |

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

| Индекс компетенции                                                                                                                                                                                          | Содержание компетенции                                                         | Элементы компетенции                                                                                                                                  | Индекс элемента |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>ПК-11</b>                                                                                                                                                                                                | Владение навыками планирования и организации работы структурного подразделения | <b>знать:</b>                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | 1. основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами                                                                    | <b>ПК11 З1</b>  |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | 2. сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива | <b>ПК11З2</b>   |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | <b>уметь</b>                                                                                                                                          |                 |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | 1. определять необходимые условия функционирования коллектива с учетом многообразия его членов                                                        | <b>ПК11У1</b>   |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | 2. диагностировать проблемы в организационном поведении и разрабатывать управленческие решения, направленные на его улучшение;                        | <b>ПК11 У2</b>  |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | <b>владеть</b>                                                                                                                                        |                 |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | 1. навыками кооперации с коллегами, различными способами взаимодействия в коллективе, организации и координации взаимодействия между людьми,          | <b>ПК11 В1</b>  |
| 2. методами планирования и организации эффективной работы персонала, инструментами и технологиями управления организационным поведением, неформальными отношениями в коллективе, регулированием конфликтов; | <b>ПК11 В2</b>                                                                 |                                                                                                                                                       |                 |

|                                                                                      |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ПК-12</b>                                                                         | Способность принимать решения в стандартных ситуациях, брать на себя ответственность за результат выполнения заданий                 | <b>знать</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | 1. роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении в нефтехимической промышленности, ключевые задачи HR-менеджера в процессе реализации кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами                                                                                                                                                         | <b>ПК12 З1</b> |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | 2. технологии подбора, отбора, деловой оценки, приема, расстановки и высвобождения персонала в России и за рубежом в организациях нефтехимической промышленности;                                                                                                                                                                                                                    | <b>ПК12 З2</b> |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | 3. процесс организации адаптации, аттестации, оценки, обучения, служебно-профессионального продвижения, развития, зачисления в кадровый резерв, мотивации и стимулирования персонала в организациях нефтехимической промышленности;                                                                                                                                                  | <b>ПК12 З3</b> |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | <b>уметь</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | 1. разрабатывать систему мероприятий по реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом в организациях нефтехимической промышленности;                                                                                                                                                                                                                                | <b>ПК12 У1</b> |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | 2. применять различные подходы к управлению персоналом в организациях, опираясь на эволюцию управленческой мысли;                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ПК12 У2</b> |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | 3. применять на практике современные технологии найма и высвобождения персонала, адаптации, аттестации, обучения, оценки, развития карьеры, мотивации и стимулирования персонала, управлять организационным поведением и регулировать деятельность неформальных лидеров и групп, ориентируясь на современные подходы к управлению персоналом в организация нефтехимической индустрии | <b>ПК12 У3</b> |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | <b>владеть</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|                                                                                      |                                                                                                                                      | 1. навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики в организациях;                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ПК12 В1</b> |
| 2. навыками разработки и применения технологий управления персоналом в организациях. | <b>ПК12 В2</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
|                                                                                      | 3. навыками анализа современных тенденций управления персоналом в нефтехимической деятельности и способностью их внедрять в практику | <b>ПК12 В3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

| №   | *Содержание оценочного средства                                                                                                                                                                         | Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.  | Управление персоналом как особый вид управленческой деятельности. Особенности управления персоналом в нефтехимической промышленности.                                                                   | ПК11 31, У1                                         |
| 2.  | Особенности советского и современного российских подходов к управлению персоналом в нефтехимической промышленности.                                                                                     | ПК12 31, У2                                         |
| 3.  | Персонал организации как особый объект управления. Структура персонала организации.                                                                                                                     | ПК11 31, 32, У1,<br>ПК12 В2                         |
| 4.  | Японская философия управления персоналом организации. Управление персоналом в американской традиции.                                                                                                    | ПК11 32, У1, В2,<br>ПК12 32, У2, В3                 |
| 5.  | Организационная структура кадровой службы нефтехимического комплекса (на конкретном примере).                                                                                                           | ПК11 31, 32, У1, У2,<br>В1, В2, ПК12 В1, В2         |
| 6.  | Технократический подход (школа научного управления, административная школа). Гуманистический подход (школа человеческих отношений, школа поведенческих наук).                                           | ПК12 У2, В3                                         |
| 7.  | Кадровая политика как ядро системы УП. Типы кадровой политики. Условия разработки и формирования кадровой политики в организации нефтехимического сектора.                                              | ПК12 31, У1, В1, В2,<br>В3                          |
| 8.  | Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами                                                                          | ПК12 31, У1, В1, В2,<br>В3                          |
| 9.  | Неформальные связи в организации. Референтные группы. Типы референции. Неформальные лидеры. Серые кардиналы.                                                                                            | ПК11 31, 32,, У1, У2,<br>В1, В2, ПК12 31, У2,<br>В3 |
| 10. | Требования, предъявляемые к современным HR-менеджерам. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу.                                                                                         | ПК11 32, У1, В1,В2,<br>ПК121 31, В2, В3             |
| 11. | Особенности кадровой политики в различных стратегиях организации.                                                                                                                                       | ПК12 31, У1, В1, В2,<br>В3                          |
| 12. | Цель и задачи, функции и методы системы управления персоналом в нефтехимической промышленности                                                                                                          | ПК12 31, У1, В1, В2,<br>В3                          |
| 13. | Привлечение, отбор, прием работников. Современные технологии рекрутмента.                                                                                                                               | ПК12 32, 33, У1, У2,<br>У3, В1, В2, В3              |
| 14. | Профорентация и трудовая адаптация персонала. Виды трудовой адаптации. Ключевые мероприятия по адаптации персонала (на примере нефтехимического комплекса). Наставничество как один из видов адаптации. | ПК12 32, 33, У1, У2,<br>У3, В1, В2,                 |
| 15. | Стратегия поведения работника при приеме на работу. Правила проведения собеседования. Структура резюме. Стрессовое собеседование.                                                                       | ПК12 32, 33, У1, У2,<br>У3, В1, В2, В3              |
| 16. | Организация труда персонала. Процедура управления организационным поведением.                                                                                                                           | ПК11 В2, ПК12 32,<br>33, У1, У2, У3, В1, В2,<br>В3  |
| 17. | Деловая оценка персонала. Методы деловой оценки персонала. Процедура аттестации персонала в организации нефтехимической промышленности на конкретном примере.                                           | ПК12 32, 33, У1, У2,<br>У3, В1, В2,                 |
| 18. | Управление деловой карьерой. Типовые модели карьеры. Этапы развития карьеры. Работа с кадровым резервом.                                                                                                | ПК12 32, 33, У1, У2,<br>У3, В1, В2, В3              |
| 19. | Высвобождение персонала. Российский и зарубежный опыт.                                                                                                                                                  | ПК12 32, 33, У1, У2,<br>У3, В2, В3                  |
| 20. | Технология коучинга. Оценка персонала методом 360 градусов.                                                                                                                                             | ПК12 32, 33, У1, У2,<br>У3, В2, В3                  |
| 21. | Административные методы стимулирования. Экономические методы стимулирования. Социально-психологические методы стимулирования.                                                                           | ПК11 33, У2, В1, В2,<br>ПК12 32, 33, У1, У2,        |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>У3, В2, В3</b>                                                   |
| <b>22.</b> | Обучение персонала. Система обучения в организации. Метод обучения топ-менеджеров "кейс-стади".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ПК12 32, 33, У1, У2, У3, В2, В3</b>                              |
| <b>23.</b> | Типология конфликтов по различным основаниям. Методы разрешения конфликтных ситуаций. Последствия конфликтов. Методы предупреждения конфликтов. Причины конфликтов в организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ПК11 31, 32, У1, У2, В1, ПК12 32, 33, У1, У2, У3, В2, В3</b>     |
| <b>24.</b> | Формирование команды как важный элемент современного менеджмента. Особенности работы в команде.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ПК11 31, 32, У1, У2, В1, В2, ПК12 31, У2, В3</b>                 |
|            | <b>ПРИМЕРЫ КЕЙСОВ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| <b>1.</b>  | Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но тем не менее он отличный профессионал в своей деятельности. Как Вы разрешите данную ситуацию?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>ПК11 31, 32, У2, В1, В2, ПК12 У3, В2, В3</b>                     |
| <b>2.</b>  | Вы – директор крупного нефтехимического комплекса. Вам необходимо уехать в длительную командировку. Вместо Вас остаются два заместителя. Первый хорошо работает в команде, но уклоняется от достижения цели, другой всегда добивается поставленной цели, но имеет трудности с делегированием полномочий. Между ними существует конфликт. Кого из них следует назначить старшим?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ПК11 31, 32, У1, У2, В1, В2, ПК12 31, 32, У1, У3, В1, В2, В3</b> |
| <b>3.</b>  | Вы отдали распоряжение, касающееся решения стратегического вопроса по управлению персоналом в нефтехимическом комплексе. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Документ по стратегии управления персоналом содержит дополнения и визуально выглядит иначе. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего. Как следует поступить в этой ситуации?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>ПК11 31, 32, У2, В1, В2, ПК12 У3, В2, В3</b>                     |
| <b>4.</b>  | Вы – директор крупной нефтеперерабатывающей компании. Секретарь постоянно отвлекает Вас по пустякам и ничего не может решить самостоятельно. На Ваши замечания по этому поводу секретарь отвечает, что боится сделать что-нибудь не так и тем самым вызвать на себя раздражение руководителя. При этом, она говорит, что работы слишком много и она не справляется. Ваши действия? Нужно ли нанять еще одного секретаря? Какие требования предъявляются в этой должности? Как рассчитать количество необходимых сотрудников для данной работы?                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ПК11 31, 32, У1, У2, В1, В2, ПК12 У3, В2, В3</b>                 |
| <b>5.</b>  | На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию. Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени. Вы:<br>а) соглашаетесь с его доводами и выплачиваете премию;<br>б) даете ему в помощники еще несколько человек и делите премию между ними;<br>в) отказываете ему в его требовании, приводя в качестве аргумента то, что премии он не заслужил;<br>г) поручаете его работу другому сотруднику.<br>Выберите наиболее подходящее из приведенных решений или предложите свое. | <b>ПК11 31, 32, У1, У2, В1, В2, ПК12 32, У3, В2, В3</b>             |

## **ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)**

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене оцениваются по шкале - по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично» (5) / «зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4) / «зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) / «зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.