



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.
«27» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление персоналом организации

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Заочная, заочной с применением ДОТ форм обучения

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Управление персоналом структурного подразделения»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: к.э.н. Е.В. Повориной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



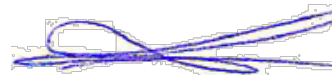
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового

университета при Правительстве РФ

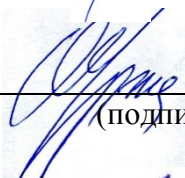


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	11
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	17
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	19
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	24
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	25
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	27
5.6 Образовательные технологии	27
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	29

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о теории управления персоналом структурного подразделения, методологии управления персоналом структурного подразделения, социальной природе управления структурным подразделением, планировании в сфере управления персоналом структурного подразделения с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков для дальнейшего их использования, а также применение методов управления персоналом в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

- научиться руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и понимать взаимосвязь управления структурным подразделением организации в целом и ее персоналом,
- овладеть методикой определения социально-экономической эффективности управления персоналом структурного подразделения и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом структурного подразделения,
- приобрести навыки планирования в сфере управления персоналом и разработки оперативного плана работы с персоналом структурного подразделения

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**Управление персоналом структурного подразделения**» реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки «**38.04.03. «Управление персоналом»** заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление персоналом структурного подразделения**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Методология научных исследований», «Управление проектами и программами», «Социология управления».

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление персоналом структурного подразделения**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «HR-служба в организационной структуре»; «Проектирование систем эффективного управления персоналом», «Современные кадровые технологии».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ПК-2; ПК-5; ПК-6 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки «**38.04.03 «Управление персоналом»**».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения
-----------------------	-----------------	--------------------------	--

			компетенции
Обеспечение персоналом	ПК-2	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в персонале	Знать: принципы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ Уметь: выявлять потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и адаптации персонала Владеть: методами и средствами формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в нем
Развитие персонала	ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит обучающие мероприятия Уметь: разрабатывать планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями Владеть: приемами и методами анализа и оценки эффективности решений в области развития и обучения персонала
Организация и оплата труда персонала	ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труд	Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала

			<p>Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда</p> <p>Владеть: способами разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала</p>
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 1 курсе, составляет 9 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет*.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		Зимняя сессия	Летняя сессия		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	16	16		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
Иная контактная работа	16	8	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	2	-	2		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	108	56	52		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	-	4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	72	72		

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Вид учебной работы	Всего	Семестры
--------------------	-------	----------

	часов	1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	4	4			
Иная контактная работа	16	16			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	10	10			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	103	103			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

* **Самостоятельная работа** – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Модуль 1 (Зимняя сессия)							
Раздел 1	36	28	8	2	2		4
Раздел 2	36	28	8	2	2		4

Общий объем по модулю, часов	72	56	16	4	4		8
Модуль 2 (Летняя сессия)							
Раздел 3	36	26	8	2	2		4
Раздел 4	36	26	8	2	2		4
Промежуточная аттестация	4						
Общий объем по модулю, часов	72	52	16	4	4		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)						
Общий объем по дисциплине, часов	144	108	32	8	8		16

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Модуль 1 (Семестр 1)							
Раздел 1	32	26	6	1	1		4
Раздел 2	32	26	6	1	1		4
Раздел 3	32	26	6	1	1		4
Раздел 4	31	25	6	1	1		4
Промежуточная аттестация	9						
Общий объем по дисциплине, часов	144	103	24	4	4		16
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						

**РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(МОДУЛЮ)**

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

По заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего		Виды самостоятельной работы обучающихся				
			Академическая Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (Зимняя сессия)							
Раздел 1	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю, часов	56	24		28		4	
Модуль 2 (Зимняя сессия)							
Раздел 3	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	28	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

			изучение раздела в ЭИОС				
Общий объем, часов	56	24		28		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

По заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Всего		Виды самостоятельной работы обучающихся				
			Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час
Модуль 1 (1 семестр)							
Раздел 1	31	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	23	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	31	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	23	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	30	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	23	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	30	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	23	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

			ЭИОС				
Общий объем, часов	12 2	24		92		8	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом структурного подразделения

Цель: изучить теоретические и методологические основы управления персоналом структурного подразделения, современные теоретические взгляды о роли человека в организации для создания команды профессионалов в структурном подразделении и эффективной работы этих команд; овладеть умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала структурного подразделения, определять направления и формулировать задачи по развитию структурного подразделения.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Теории управления о роли человека в организации. Развитие теории и практики управления персоналом. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Новая стадия эволюции науки управления персоналом при неизменной парадигме. Философия управления персоналом Концепции управления персоналом. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Понятие «персонал» и его классификация. Трудовой потенциал общества, организации, работника. Интеллектуальный капитал персонала и организации в целом. Социально-трудовые отношения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Управление как целенаправленная деятельность людей.
2. Место «управления персоналом» в системе современных наук.
3. Сущность и задачи, закономерности, цели и функции управления персоналом.
4. Современные отечественные взгляды на философию управления персоналом
5. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.
6. основополагающие документы разработки философии организации.
7. Зарубежные и отечественные концепции управления персоналом организации
8. Российская специфика формирования философии управления персоналом.
9. Понятие и классификация персонала организации.
10. Принципы построения системы управления персоналом.

Раздел 2. Основы управления структурным подразделением

Цель: определить социальную природу управления, всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

Перечень изучаемых элементов содержания: сущность управления социальными системами; содержание управления социальными системами; социально-психологические

аспекты принятия управленческих решений; сущность социальных инноваций; социально-психологические причины сопротивления инновациям и пути их преодоления; принципы реализации функций управления социальными системами

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение системе.
2. Всегда ли потеря элемента системы или разрыв взаимосвязи между элементами, приводит к потере управления?
3. Охарактеризуйте вклад каждой из школ менеджмента.
4. Какой из научных подходов к исследованию теории управления наиболее полезен практике?
5. Охарактеризуйте функции управления.
6. Что является конечной целью инновационного процесса?

Раздел 3. Основы кадрового планирования структурного подразделения

Цель: определить сущность и содержание кадрового планирования структурного подразделения.

Перечень изучаемых элементов содержания: Цели и задачи кадрового планирования. Измерения и методы кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Трудовые показатели в системе кадрового планирования

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте характеристику методам расчета потребности в персонале.
2. Охарактеризуйте методы количественного планирования.
3. Охарактеризуйте методы качественного планирования.
4. Определите различия между кадровым контролем и кадровым контроллингом.
5. Какие подсистемы входят в комплексную систему трудовых показателей.

Раздел 4. Оперативный план работы с персоналом

Цель: изучить содержание оперативного плана работы с персоналом и получить навыки разработки оперативного плана работы с персоналом, овладеть методикой определения социально-экономической эффективности системы и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации оперативного плана работы с персоналом структурного подразделения

Перечень изучаемых элементов содержания: Порядок разработки оперативного плана работы с персоналом. Содержание оперативного плана работы с персоналом. Определение потребности и планирование привлечения персонала. Планирование использования и безопасности персонала. Планирование развития персонала. Планирование высвобождения персонала. Планирование расходов на персонал.

Вопросы для самоподготовки:

1. Чем характеризуется планирование и прогнозирование потребности в персонале организации?
2. Каковы приоритеты планирования адаптации, использования и аттестации персонала, обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала?

3. Определите основные элементы планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала.
4. Каковы особенности планирования расходов на персонал организации в России?

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень тем кейс-заданий к разделу 1:

1. Развитие теории управления с позиции школ управления (период, представители, вклад)
2. Сопоставьте характеристики американской и японской моделей управления, выделив ключевые отличия
3. Сопоставьте характеристики американской и российской моделей управления, выделив ключевые отличия
4. Охарактеризуйте методы управления и приведите примеры каждого из методов.
5. Объясните принцип SMART и приведите примеры определения целей и задач по этому принципу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ.2

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень названий кейс-заданий к разделу 2:

1. Охарактеризуйте современные научные подходы к исследованию науки и управления (период, представители, вклад)
2. Приведите примеры применения современных подходов к управлению в деятельности вашей организации.
3. Какой из научных подходов к исследованию теории управления наиболее полезен практику?
4. Назовите социально-психологические барьеры, возникающие при принятии управленческих решений и приведите примеры.
5. Назовите социально-психологические причины сопротивления инновациям и пути их преодоления.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: решение задач.

Задача 1.

Исходные данные. Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный год составила 1000 человек. Предприятие работает в условиях 40-часовой рабочей недели. В табл. 1 представлена укрупненная структура ресурсов рабочего времени предприятия в человеко-днях.

Постановка задачи. Используя данные этой таблицы:

- определите показатели неявок на работу и фактически отработанного времени в целом по предприятию (гр. 4);
- рассчитайте использование ресурсов рабочего времени в среднем на одного работника (гр. 5);
- рассчитайте структуру ресурсов рабочего времени в процентах к календарному

фонду времени работников (гр. 6);

- проанализируйте использование ресурсов рабочего времени предприятия.

Таблица 1

УКРУПНЕННАЯ СТРУКТУРА РЕСУРСОВ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Ресурсы рабочего времени за отчетный год	Человеко-дни	Использование ресурсов рабочего времени			
		Структура ресурсов рабочего времени	всего чел.-дней	в среднем на одного работника	% к итогу
1	2	3	4	5	6
Календарный фонд времени работников (среднесписочное количество работников, умноженное на число календарных дней в году): 1000 * 365	365 000	1. Праздничные и выходные дни	111 000	?	?
		2. Неявки на работу, всего	?	?	?
		В том числе дни очередного отпуска	18 000	?	?
		отпуска по учебе	3000	?	?
		отпуска по беременности и родам	36 000	?	?
		неявки по болезни	5000	?	?
		другие неявки, разрешенные законом	1000	?	?
		неявки с разрешения администрации	2700	?	?
		прогулы	200	?	?
		3. Фактически отработанные дни	?	?	?
		ИТОГО	365 000	?	100,0

Задача 2.

Для повышения конкурентоспособности предприятия предусматривается осуществить в планируемом периоде следующие мероприятия:

- в результате внедрения нового технологического процесса снизить трудоемкость на 5%;
- заменить часть устаревших станков, на которых работает 15% основных рабочих (производительность станков повысится на 50%);
- централизовать организацию ремонтных работ, что даст возможность сократить численность рабочих, занятых ремонтом, с 120 до 85 человек;
- сократить внутрисменные потери рабочего времени с 10 до 5%.

Как в этих условиях повысится производительность труда, если на предприятии занято 1400 рабочих, из них 60% составляют основные рабочие?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: решение задач

Задача 1.

Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормо-часов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по

предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих (K_n) = 1,12.

Задача 2.

Определите, какое влияние на абсолютный и относительный перерасход (экономия) фонда заработной платы оказали изменения в численности персонала и средней заработной плате, пользуясь данными, приведенными в таблице.

Показатели	План	Факт	Выполнение, %
Объем продукции, тыс. руб.	150 000	157 000	105
Фонд заработной платы, тыс. руб.	22 000	22 888	104
Численность работающих	2000	2040	102
Среднегодовая заработная плата, руб.	11 000	11 220	102

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-2	Способен формировать, внедрять	Знать: принципы воздействия	Этап формирования

	и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в персонале	макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ Уметь: выявлять потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и адаптации персонала Владеть: методами и средствами формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в нем	знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит обучающие мероприятия Уметь: разрабатывать планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями Владеть: приемами и методами анализа и оценки эффективности решений в области развития и обучения персонала	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труда	Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала Уметь: Использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы	Этап формирования знаний Этап формирования умений

		организации и оплаты труда Владеть: Навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	Этап формирования навыков и получения опыта
--	--	---	---

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2; ПК-5; ПК-6	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;

			4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.
ПК-2; ПК-5; ПК-6	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов;</p> <p>3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;</p> <p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>
ПК-2; ПК-5; ПК-6	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>
ПК-2; ПК-5; ПК-6	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p>	

		Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	
--	--	---	--

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Административные экономические и социально-психологические методы управления персоналом.
2. Актуальность управления персоналом.
3. Аспекты процесса кадрового планирования.
4. Виды кадрового планирования.
5. Место “управления персоналом” в системе современных наук.
6. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
7. Методология науки “управление персоналом”.
8. Объект и предмет управления.
9. Организация выполнения планов.
10. основополагающие документы разработки философии организации.
11. Основы планирования, создания и реализации проектов в области управления персоналом.
12. Понятие “персонала” и его классификация.
13. Понятие “управление персоналом”.
14. Понятие планирования как последовательной функции управления.
15. Понятие функционально-целевой модели системы управления организации и место в ней управления персоналом.
16. Предназначение кадрового планирования.
17. Принципы планирования.
18. Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления
19. Российская специфика формирования философии управления персоналом.
20. Современная концепция управления персоналом..
21. Стили управления персоналом.
22. Сущность и задачи, закономерности, цели и функции управления персоналом.
23. Сущность философии управления персоналом.
24. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.
25. Управление как целенаправленная деятельность людей.
26. Характеристика разновидностей философии управления персоналом.
27. Цели и задачи кадрового планирования.

28. Анализ настоящих и будущих потребностей в кадрах.
29. Анализ отклонений и разработка мероприятий по корректировке планов.
30. Детализованные перечни задач кадрового контроллинга.
31. Информационная поддержка кадрового планирования.
32. Источники покрытия затрат на персонал в рыночных условиях.
33. Координация целеполагания, планирования, контроля и информации.
34. Методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала.
35. Оперативный план работы с персоналом.
36. Оптимизация использования персонала в организации.
37. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
38. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом.
39. Планирование высвобождения или сокращения персонала.
40. Планирование расходов на персонал.
41. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование.
42. Структура затрат на персонал.
43. Сущность и структура затрат на персонал.
44. Укрупненная классификация расходов на персонал.
45. Участие кадрового контроллинга в кадровом планировании.
46. Структурно-логическая схема разработки типового оперативного плана работы с персоналом
47. Аспекты планирования персонала
48. Определение потребности в персонале
49. Планирования привлечения персонала
50. Планирование использования персонала
51. Планирование развития персонала
52. Планирование высвобождения персонала
53. Система трудовых показателей
54. Планирование производительности труда
55. Последствия повышения (снижения) производительности труда
56. Методы кадрового планирования
57. Характеристика разновидностей философии управления персоналом
58. Закономерности управления персоналом
59. Принципы управления персоналом
60. Методы управления персоналом

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Задача 1.

В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. С этой целью необходимо:

- составить баланс рабочего времени одного рабочего на год при 40-часовой рабочей неделе по табл. 2, рассчитав те показатели, вместо которых проставлены вопросы;
- разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.

Таблица 2

**БАЛАНС РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ОДНОГО РАБОЧЕГО В ГОД
(ПРИ 40-ЧАСОВОЙ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛЕ)**

№ п/п	Показатели	В отчетном году		Фактическое выполнение в отчетном году, %	На плановый год	
		по плану	фактически		кол-во	% к факту
1	2	3	4	5 = (гр. 4/3)100	6	7 = (гр. 6/4) * 100
1	Календарный фонд времени, дни	365	365	100,0	365	100
2	Количество нерабочих дней	?	?	?	?	?
	В том числе выходных	107	107	100,0	104	?
	праздничных	10	10	100,0	5	
3	Номинальный фонд рабочего времени, дни	?	?	?	?	?
4	Неявки на работу, дни - всего	?	?	?	?	?
	В том числе очередные и дополнительные отпуска	18,2	19,5	?	?	?
	учебные отпуска	1,4	1,6	?	?	?
	отпуска по беременности и родам	0,8	0,8	?	?	?
	неявки по болезни	6,1	6,0	?	?	?
	прочие неявки, разрешенные законом	2,4	2,8	?	?	?
	неявки с разрешения администрации	1,2	1,0	?	?	?
	целосменные простои (по отчету),	-	0,5	-	-	-
	прогулы (по отчету)	-	0,2	-	-	-
5	Полезный фонд рабочего времени, дни	?	?	?	?	?
6	Номинальная продолжительность рабочего дня, ч	7,67	7,67	100,0	7,72	?
7	Потери времени в связи с сокращением длительности рабочего дня, ч - всего	0,03	0,04	?	?	?
	В том числе перерывы для кормящих матерей	0,01	0,01	?	?	?
	сокращенный рабочий день для подростков	0,02	0,01	?	?	?
	внутрисменные простои (по отчету)	-	0,02	-	-	-
8	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	?	?	?	?	?
9	Полезный фонд рабочего времени одного рабочего, ч	?	?	?	?	?

Задача 2.

Исходные данные и постановка задачи. На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность производственного персонала, ИСПОЛЬЗУЯ метод трудоемкости.

Показатели	Вид работы А	Вид работы Б
Трудоемкость изделия, ч		
изделие 1	0,8	0,5
изделие 2	0,3	0,4
Производственная программа, шт.		
изделие 1	1000	1000
изделие 2	1200	1200
Время для изменения остатка незавершенного производства, ч		
изделие 1	100	150
изделие 2	170	120
Планируемый процент выполнения норм, %	104	105
Полезный фонд времени одного работника, ч	432,5	432,5

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

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452977> (дата обращения: 13.08.2021).

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924> (дата обращения: 13.08.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов: [16+] / А.А. Николаев, П.В. Разов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2021. — 555 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576120> (дата обращения: 13.08.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст : электронный.

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452979> (дата обращения: 13.08.2021).

3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455029> (дата обращения: 13.08.2021).

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ

6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Управление персоналом структурного подразделения**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

При подготовке к дифференцированному зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC

- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ

9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ
----	-------------------------------------	--------------------------------	--

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Управление персоналом структурного подразделения**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Управление персоналом структурного подразделения**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Управление персоналом структурного подразделения**» предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины «**Управление персоналом структурного подразделения**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Управление персоналом структурного подразделения**» предусмотрены **встречи с руководителями и работниками** организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления



/ Островский А.Н.
«27» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
HR-СЛУЖБА В ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление персоналом организации

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Заочная, заочная с применением ДОТ

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**HR-служба в организационной структуре**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 958, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **38.04.03 «Управление персоналом»**, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: к.э.н. Е.В. Повориной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент

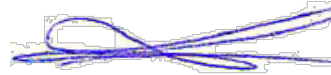


А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

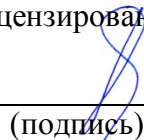
Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

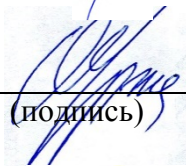
Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:
Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	7
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	8
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	12
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	19
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	22
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	23
5.6 Образовательные технологии	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о роли кадровой службы организации в разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом на различных стадиях жизненного цикла организации; о сущности компетентного подхода к управлению персоналом организации; принципах построения службы управления персоналом, ее целях, организационной структуре службы управления персоналом; методики оценки эффективности работы службы управления персоналом и эффективности ее развития с последующим применением их в профессиональной сфере и практических навыков для дальнейшего их использования.

Задачи дисциплины (модуля):

- приобрести навыки проектирования службы управления персоналом организации;
- научиться применять на практике процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;
- овладеть методикой определения социально-экономической эффективности службы управления персоналом организации, а также методикой оценки совершенствования ее деятельности и умением использовать полученные результаты расчетов для подготовки решений по совершенствованию деятельности службы управления персоналом;
- научиться использовать корпоративные стандарты в области управления персоналом в целях совершенствования деятельности службы управления персоналом.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**HR-служба в организационной структуре**» реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы «**Управление HR-сферой организации**» по направлению подготовки «**38.04.03. Управление персоналом**» заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**HR-служба в организационной структуре**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Управление проектами и программами», «Управление персоналом структурного подразделения», «Управление HR-сферой организации», «Управление социальным развитием организации и развитием персонала».

Изучение дисциплины (модуля) «**HR-служба в организационной структуре**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Проектирование систем эффективного управления персоналом», «Маркетинг персонала».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-4; ПК-5; ПК-6 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Управление HR-сферой организации**» по направлению подготовки «**38.04.03 Управление персоналом**».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	<p>Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: осуществлять документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>
Развитие персонала	ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	<p>Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит обучающие мероприятия</p> <p>Уметь: разрабатывать планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями</p> <p>Владеть: приемами и методами анализа и оценки эффективности решений в области развития и обучения персонала</p>
Организация и оплата труда персонала	ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труд	<p>Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала</p> <p>Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и</p>

			оплаты труда Владеть: способами разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет – 3 зачетных единиц.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4	5		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	32	16	8		
Учебные занятия лекционного типа	6	4	2		
Практические занятия	6	4	2		
Иная контактная работа	12	8	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	2	-	2		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	75	56	19		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	-	9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	72	36		

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
			5		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24		24		
Учебные занятия лекционного типа	4		4		
Практические занятия	8		8		
Иная контактная работа	12		12		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	8		8		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	48		48		

Контроль промежуточной аттестации (час)	36	-	36		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108		108		

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС + контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
Семестр 4							
Раздел 1. Стратегия управления персоналом и кадровая служба организации	72	56	18	4	4		10
Семестр 5							
Раздел 2. Формирование службы управления персоналом организации	36	19	15	2	2		11
Общий объем, часов	108	75	33	6	6		21
Форма промежуточной аттестации	экзамен						

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Заочной форме обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС + контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС

Семестр 5							
Раздел 1. Стратегия управления персоналом и кадровая служба организации	54	36	18	3	6		9
Раздел 2. Формирование службы управления персоналом организации	54	36	18	3	6		9
Общий объем, часов	108	72	36	6	12		18
Форма промежуточной аттестации	экзамен						

Заочная форма обучения с применением ДОТ обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Семестр 5								
Раздел 1 Стратегия управления персоналом и кадровая служба организации	19	2	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	Творческое задание	2	Компьютерное тестирование	2
Раздел 2 Формирование службы управления персоналом организации	20	-	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование	2
Общий объем, часов	39	2		29		4		4
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Стратегия управления персоналом и кадровая служба организации

Цель: ознакомиться с ролью кадровой службы организации в разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом на различных стадиях жизненного цикла организации; ознакомиться с сущностью компетентностного подхода к управлению персоналом организации.

Перечень изучаемых элементов содержания: кадровая политика организации и служба управления персоналом; роль кадровой службы организации в разработке стратегии управления персоналом на различных стадиях жизненного цикла организации; служба управления персоналом на различные стадиях жизненного цикла организации; сущность управления компетенциями персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте характеристику этапам развития управления персоналом в организациях развитых стран мира
2. Охарактеризуйте место и роль кадровой политики в общей политике организации
3. Назовите принципы стратегии управления персоналом
4. Каковы основные этапы реализации стратегии управления персоналом
5. Какие цели и задачи ставятся на каждом этапе реализации стратегии управления персоналом
6. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации, сформированные на основе выбранной стратегии управления персоналом
7. Охарактеризуйте роль службы управления персоналом в разработке и реализации кадровой политики организации, сформированной на основе выбранной стратегии управления персоналом
8. Каковы главные цели кадровой политики в вашей организации?
9. Насколько главные цели кадровой политики в вашей организации соответствуют стадии развития рассматриваемой организации?
10. Покажите влияние жизненного цикла на систему управления персоналом вашей организации
11. Основные положения профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"
12. Что отражает и для чего нужен уровень квалификации в профессиональном стандарте "Специалист по управлению персоналом"

Раздел 2. Формирование службы управления персоналом организации

Цель: ознакомиться с принципами построения службы управления персоналом; стадиями и этапами организационного проектирования; целями и функциями службы управления персоналом; организационной структурой службы управления персоналом; обеспечением службы управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: принципы построения службы управления персоналом организации; цели и функции службы управления персоналом организации; организационная структура службы управления персоналом организации; кадровое обеспечение службы управления персоналом организации; документационное обеспечение службы управления персоналом организации; нормативно-методическое и правовое обеспечение службы управления персоналом организации; оценка эффективности службы управления персоналом организации; оценка эффективности совершенствования деятельности службы управления персоналом организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Покажите место кадровой службы в системе управления организации в целом.

2. Каковы основные цели и функции службы управления персоналом?
3. Какие функции реализуются службой управления персоналом в вашей организации? Какие функции не реализуются и почему?
4. Как должны быть разделены обязанности по управлению персоналом между службой персонала и руководителями структурных подразделений?
5. Назовите типы оргструктур службы управления персоналом?
6. Что представляет собой нормативно-методическое обеспечение службы управления персоналом? Каковы задачи этого обеспечения?
7. Какие виды кадровой документации ведутся в службе управления персоналом?
8. Назовите особенности определения экономического эффекта в сферах управления организацией, производства и эксплуатации продукции.
9. Назовите единовременные затраты на совершенствование управления персоналом
10. Назовите текущие затраты на совершенствование управления персоналом
11. Раскройте сущность социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
12. Охарактеризуйте взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: творческое задание.

Форма: творческая работа

Приведите общую характеристику предприятия или организации.

Охарактеризуйте место и роль кадровой политики в общей политике конкретной организации.

Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации, сформированные на основе выбранной стратегии управления персоналом.

Определите на какой стадии развития находится ваша организация. охарактеризуйте ее.

Опишите, насколько главные цели кадровой политики вашей организации соответствуют стадии развития рассматриваемой организации

Покажите влияние жизненного цикла на систему управления персоналом вашей организации.

Рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- введение (актуальность, цель и задачи исследования),
- основная часть (ответы на вопросы),
- заключение (авторские выводы).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: кейс-задание.

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

«Распределение численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом»

Исходные данные

- Схема оргструктуры службы управления персоналом организации с указанием состава выполняемых каждым подразделением функций управления показана на рис. 1
- Варианты соотношения общей численности персонала организации и численности службы управления персоналом, а также общая численность персонала организации приведены в табл. 1.
- Варианты соотношения трудоемкости функций управления, выполняемых различными подразделениями в рамках службы управления персоналом, даны в табл. 2.

Постановка задачи

По имеющейся для конкретной организации схеме оргструктуры службы управления персоналом и примерному составу выполняемых подразделениями функций управления нужно определить, какой должна быть примерная численность каждого из подразделений оргструктуры службы управления персоналом. При этом общая численность специалистов по управлению персоналом, необходимая организации, зависит от общей численности всего персонала данной организации. В свою очередь, распределение численности специалистов по управлению персоналом внутри соответствующей службы зависит от соотношения трудоемкости функций управления, выполняемых каждым из подразделений оргструктуры.

Методические указания

Проанализировав организационную структуру службы управления персоналом, а также используя общие статистические зависимости, известные в системе управления персоналом ведущих отечественных и зарубежных фирм, необходимо выбрать по табл. 1 тот вариант соотношения численности, который является наиболее распространенным в практике ведущих организаций. Аналогично по табл. 2 следует выбрать наиболее оптимальный вариант распределения трудоемкости выполняемых функций по подразделениям оргструктуры.



Рисунок 1. Схема оргструктуры службы управления персоналом

Таблица 1. Соотношение общей численности персонала и численности службы управления персоналом

Общая численность персонала	Доля численности, приходящаяся на специалистов по управлению персоналом, %		
	1-й вариант	2-й вариант	3-й вариант

100%	0,3-0,5	1,0-1,5	1,9-2,3
1500 человек	?	?	?

Таблица 2. Соотношение трудоемкости функций управления подразделений службы управления персоналом

	Подразделения службы управления персоналом					
	найма и увольнения	планирования	развития персонала	мотивации и труда	юридических услуг	социальных льгот и выплат
	Доля трудоемкости от общего объема работ, %					
1 -й вариант	10	40	30	5	10	5
2-й вариант	15	25	15	20	10	15
3-й вариант	15	15	50	12	3	5

Выбрав определенный вариант по табл. 1, необходимо рассчитать численность специалистов по управлению персоналом исходя из общей численности персонала организации. Затем общую численность службы управления персоналом следует распределить по ее подразделениям согласно варианту, выбранному по табл. 2.

Необходимо предусмотреть, что полученный расчетный вариант распределения численности персонала может привести к пересмотру оргструктуры и соответствующей корректировке распределения численности в рамках нового состава подразделений

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

Раздел 1. – компьютерное тестирование

Раздел 2. – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является экзамен, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать: задачи повышения эффективности использования и развития персонала Уметь: оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала Владеть: навыками комплексного видения задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений
ПК-5	способностью разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации	Знать: типы и алгоритм разработки организационной структуры управления организацией Уметь: оценивать потребность в персонале организации для разработки оптимальной организационной структуры управления организацией Владеть: навыками разработки оптимальной организационной структуры управления организацией	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений
ПК-6	способностью управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом	Знать: методы управления структурными подразделениями организации Уметь: проводить анализ структурных подразделений организации Владеть: методами управления структурными подразделениями и персоналом организации	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений

4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
-----------------	--------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

ОПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>
----------------------	---------------------------	--	--

ОПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования умений.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов;</p> <p>2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов;</p> <p>3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;</p>
ОПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов;</p> <p>5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.</p>
ОПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении</p>	

		практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	
--	--	---	--

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Становление службы управления персоналом
2. Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях развитых стран мира
3. Важнейшие принципы формирования кадровой политики организации
4. Концепции стратегии кадровой политики
5. Принципы стратегии управления персоналом
6. Основные этапы реализации стратегии управления персоналом
7. Основными направлениями кадровой политики организации, выработанными на основе стратегии управления персоналом
8. Роль службы управления персоналом в разработке и реализации кадровой политики организации, сформированной на основе выбранной стратегии управления персоналом
9. Стадии жизненного цикла организации и задачи кадровой политики
10. Служба управления персоналом на различных стадиях жизненного цикла организации
11. Сущность компетентностного подхода к управлению персоналом организации
12. Основные положения профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"
13. Характеристика трудовых функций по уровням квалификации
14. Принципы управления персоналом
15. Принципы построения службы управления персоналом организации
16. Цели службы управления персоналом
17. Функции службы управления персоналом
18. Состав подсистем службы управления персоналом
19. Важнейшие функции службы управления персоналом
20. Содержания функций менеджера по персоналу кадровой службы организации
21. Типы организационных структур службы управления персоналом
22. Характеристика линейной организационной структуры службы управления персоналом
23. Характеристика функциональной организационной структуры службы управления персоналом
24. Характеристика матричной организационной структуры службы управления персоналом

25. Подразделения — носители функций управления персоналом в отечественных организациях
26. Факторы, влияющие на выбор типа организационной структуры управления персоналом
27. Основные функции заместителя директора по управлению персоналом организации
28. Нормативы, используемые при формировании службы управления персоналом
29. Документационное обеспечение службы управления персоналом
30. Классификация кадровой документации
31. Оценка эффективности службы управления персоналом
32. Оценка деятельности подразделений службы управления персоналом
33. Оценка деятельности кадровой службы организации
34. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом
35. Показатели степени укомплектованности кадрового состава
36. Показатели степени удовлетворенности работой
37. Косвенные показатели эффективности деятельности служб управления персоналом
38. Система показателей оценки эффективности службы управления персоналом по некоторым направлениям ее деятельности
39. Показатели стимулирования, производительности труда и обеспеченности потребности в персонале
40. Показатели стабилизации состава сотрудников и адаптации персонала
41. Показатели развития и аттестации персонала
42. Показатели обучения персонала и развития корпоративной культуры
43. Оценка экономических результатов совершенствования деятельности службы управления персоналом
44. Особенности определения экономического эффекта в сферах управления организацией, производства и эксплуатации продукции
45. Методический подход к расчету экономических результатов в сфере управления организацией
46. Расчет затрат, связанных с совершенствованием деятельности службы управления персоналом
47. Единовременные затраты на совершенствование управления персоналом
48. Текущие затраты на совершенствование управления персоналом
49. Оценка социальной эффективности совершенствования деятельности службы управления персоналом
50. Характеристика социальных результатов совершенствования службы управления персоналом в разрезе отдельных подсистем системы управления персоналом

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Задача 1.

Исходные данные

Служба управления персоналом машиностроительного завода включает несколько функциональных подсистем. Среднесписочная численность работников завода - 4300 человек. Состав функций для каждой подсистемы содержится в Положении о службе управления персоналом. Полезный фонд рабочего времени одного работника - 1940 ч в год. Коэффициент дополнительных затрат времени, не учтенных в плановой трудоемкости, - 1,15.

Рассчитана годовая трудоемкость функций для каждой подсистемы службы управления персоналом (чел.-ч):

- управление наймом и учетом персонала 11510
- управление развитием персонала 8230
- планирование и маркетинг персонала 13 600
- управление мотивацией поведения персонала 10 110
- управление трудовыми отношениями 5108
- обеспечение нормальных условий труда 6120
- управление социальным развитием 1380
- правовое обеспечение системы управления персоналом 2070

Постановка задачи

1. Рассчитайте плановую численность каждой подсистемы службы управления персоналом.

2. Составьте оперограммы следующих управленческих процедур и определите трудоемкость операций по этим процедурам:

- отбор персонала;
- увольнение работника;
- планирование обучения персонала;
- планирование потребности в персонале.

Задача 2.

Рассчитайте нормативную численность менеджеров по персоналу исходя из трудоемкости основных работ, выполняемых ими в течение года. Исходные данные представлены в таблице

Таблица - Трудоемкость операций, выполняемых менеджером по персоналу

№ п/п	Вид выполняемых операций	Единица измерения	Наименование факторов влияния и их числовые значения	Норма времени на единицу измерения, ч	Объем работ за год, ч	Затраты времени, час / год
1	Оформление документов при приеме на работу рабочих	Один рабочий	-	0,5	4500	?
2	Оформление документов при увольнении рабочих	- " -	-	0,6	3600	?
3	Оформление документов работнику, уходящему на пенсию по старости или инвалидности	- " -	-	2,0	250	?
4	Составление отчета о численности работников по полу и возрасту и рабочих по образованию	Один отчет	Среднесписочная численность работников (включая подростков) 20 500 человек	53,2	1	?
	Итого					?

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

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература.

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924> (дата обращения: 20.08.2020).

2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455029> (дата обращения: 28.08.2020).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452979> (дата обращения: 19.08.2020).

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452977> (дата обращения: 13.08.2020).

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
-----------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**HR-служба в организационной структуре**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров,

лабораторных работ и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении

заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

При подготовке к дифференцированному зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
3. Справочно-правовая система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. 7-Zip
6. SKY DNS
7. TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы

данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

	"Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**HR-служба в организационной структуре**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы «Управление HR-сферой организации» по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**HR-служба в организационной структуре**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«HR-служба в организационной структуре»** предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины **«HR-служба в организационной структуре»** предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«HR-служба в организационной структуре»** предусмотрены **встречи с руководителями и работниками** организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Российского государственного социального университета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 г. № 367	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «31» августа 2020 года	03.09.2020
2	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 27 мая 2021года	01.09.2021



Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.
«27» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление персоналом организации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Заочная, заочная с применением ДОТ

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 958, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **38.04.03 «Управление персоналом»**, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана д.э.н., доцентом И.Ю. Ильиной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент

А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент

А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора

Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов

С.В. БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового

университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления

О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	8
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	9
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	11
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	11
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	16
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	16
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	18
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	19
5.6. Образовательные технологии.....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о мониторинге HR-сферы организации с последующим применением их в профессиональной деятельности и формирование практических навыков по организации и проведению мониторинга рынка труда.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладеть комплексным видением современных проблем HR-сферы,
- научиться оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;
- приобрести навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам кадровой сферы:
- научиться разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**Мониторинг HR-сферы**» реализуется в проектной части основной профессиональной образовательной программы «**Управление HR-сферой организации**» по направлению подготовки «38.04.03. «Управление персоналом» заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Управление HR-сферой организации», «Социология управления».

Изучение дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Маркетинг персонала», «Кадровая сфера и управление трудовыми отношениями», а также прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций ОПК-2; ОПК-5; ПК-2 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки **38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры)**.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	способностью применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Знать: алгоритм проведения комплексного анализа системы управления персоналом; определять источники информации о персонале компании; источники получения информации для решения задач в сфере управления персоналом

		<p>Уметь: применять методы комплексного анализа для определения проблем в сфере управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов организации; навыками проведения комплексного анализа системы управления персоналом; навыками оценки условий труда на основе частных показателей и интегрального балльного метода</p>
ОПК-5	способностью использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знать: современные информационные технологии, применяемые для поиска, отбора и обучения персонала организации</p> <p>Уметь: применять информационные технологии и программные средства для анализа и оценки системы управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками составления отчетов о состоянии системы управления персоналом организации с помощью информационных технологий</p>
ПК-2	способностью организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом	<p>Знать: принципы проведения кадрового аудита; основные показатели аудита персонала в организации;</p> <p>Уметь: проводить комплексный аудит системы управления персоналом, проводить оценку эффективности аудита персонала</p> <p>Владеть: технологией аудита персонала; технологией оптимизации системы управления персоналом</p>

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет*

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1,2			
		Летняя	Осенняя		

		сесс я	я сес сия		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	2	2		
Практические занятия	4	2	2		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	8	4	4		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4				
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36		

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2			
		Летн я сесс я			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	6	6			
Прочая практическая подготовка	<u>6</u>	<u>6</u>			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9				
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов			
		Всего	Самост оятель ная работа, в.т.д.	Контактная работа обучающихся с преподавателем	

				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Контактная работа в ЭИОС
1	2	3	4	5	6	7	8	
Курс 1 Летняя сессия								
1.	Раздел 1. Мониторинг кадровой сферы: сущность и методы	36	28	8	2	2	0	4
Курс 2 Зимняя сессия								
2.	Раздел 2. Основные направления мониторинга кадровой сферы	32	24	8	2	2	0	4
3.	Контроль промежуточной аттестации (час)	4						
Общий объем, часов		72	52	16	4	4	0	8
Форма промежуточной аттестации		зачет						

Заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
		Всего	Самостоятельная работа, в т.ч. промежуточная аттестация (СРС+контроль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Контактная работа в ЭИОС
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	
семестр 4								
1.	Раздел 1. Мониторинг кадровой сферы: сущность и методы	31	19	12	3	3	0	6
2.	Раздел 2. Основные направления мониторинга кадровой сферы	32	20	12	3	3	0	6
3.	Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
Общий объем, часов		72	39	24	6	6	0	12
Форма промежуточной аттестации		зачет						

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

По заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Курс1 (семестр зимний)								
Раздел 1. Мониторинг кадровой сферы: сущность и методы	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	Творческая работа	2	тестирование	2
Курс 1 (семестр летний)								
Раздел 2. Основные направления мониторинга кадровой сферы	24	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	Творческая работа	2	тестирование	2
Общий объем, часов	52	16		28		4		4
Форма промежуточной аттестации	зачет							

Заочная форма с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
--------------	--	--	--	--	--	--	--

	Всего СРС + контроль	Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1. Мониторинг кадровой сферы: сущность и методы	19	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	3	Творческая работа	2	тестирование	2
Раздел 2. Основные направления мониторинга кадровой сферы	20	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Творческая работа	2	тестирование	2
Общий объем, часов	39	24		7		4		4
Форма промежуточной аттестации	зачет							

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Мониторинг кадровой сферы: сущность и методы

Тема 1.1. Кадровая сфера как объект исследования

Цель: сформировать целостную систему знаний о кадровой сфере как объекте исследования, овладеть навыками организации и проведения мониторинга рынка труда.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Сущность и виды мониторинга. Задачи мониторинга рынка труда. Эффективность мониторинга кадровой сферы. Источники данных о рынке труда. Показатели мониторинга кадровой сферы. Плюсы и минусы анализа рынка труда собственными силами

Вопросы для самоподготовки:

1. Результаты мониторинга и кадровая политика
2. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.

Тема 1.2. Методы исследования внешнего и внутреннего рынка труда

Цель: овладеть навыками использования технологий внешнего и внутреннего рынка труда.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Виды исследований кадровой сферы. Структура исследования рынка труда. Этапы исследования рынка труда. Социологические исследования. Маркетинговые исследования. Статистические исследования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Выбор методов исследования рынка труда
2. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации

РАЗДЕЛ 2. Основные направления мониторинга кадровой сферы

Тема 2.1. Направления исследований кадровой сферы

Цель: приобрести навыки организации и проведения исследований кадровой сферы.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка. Анализ уровня и динамики оплаты труда работников разных категорий. Анализ динамики качественных и структурных характеристик рабочей силы. Составление рейтингов работодателей. Изучение особенностей поведения различных субъектов на рынке труда;

Вопросы для самоподготовки:

1. Изучение конъюнктуры рынка труда и тенденций ее изменения
2. Наиболее известные рейтинги работодателей в России и за рубежом.

Тема 2.2. Мониторинг заработных плат

Цель: приобрести навыки проведения обзора заработных плат.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Задачи мониторинга заработных плат. Этапы проведения обзора заработных плат. Проведение мониторинга заработных плат. Использование результатов мониторинга заработных плат.

Вопросы для самоподготовки:

1. Технологии обзора заработных плат
2. Основные показатели, используемые при проведении мониторинга заработных плат.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

РАЗДЕЛ 1

Форма – творческая работа

Необходимо провести обзор рынка вакансий в определенном сегменте рынка труда.

Ответить на вопросы:

- Насколько востребованы на рынке труда такие специалисты?
- На какие должности они могут претендовать?
- Каковы основные требования, предъявляемые к данным специалистам?
- Чем конкретно может заниматься такой специалист в организации?

РАЗДЕЛ 2

Форма – творческая работа

Необходимо провести обзор заработных плат в определенном сегменте рынка труда. Сегмент – по выбору студента.

Выделить показатели:

- максимальное значение зарплаты,

- минимальное значение зарплаты,
- среднее арифметическое,
- моду,
- медиану.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля - тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	способностью применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Знать: алгоритм проведения комплексного анализа системы управления персоналом; определять источники информации о персонале компании; источники получения информации для решения задач в сфере управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы комплексного анализа для определения проблем	Этап формирования умений

		в сфере управления персоналом	
		Владеть: навыками оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов организации; навыками проведения комплексного анализа системы управления персоналом; навыками оценки условий труда на основе частных показателей и интегрального балльного метода	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	способностью использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные информационные технологии, применяемые для поиска, отбора и обучения персонала организации	Этап формирования знаний
		Уметь: применять информационные технологии и программные средства для анализа и оценки системы управления персоналом организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками составления отчётов о состоянии системы управления персоналом организации с помощью информационных технологий	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	способностью организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом	Знать: принципы проведения кадрового аудита; основные показатели аудита персонала в организации;	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить комплексный аудит системы управления персоналом, проводить оценку эффективности аудита персонала	Этап формирования умений
		Владеть: технологией аудита персонала; технологией	Этап формирования навыков и получения опыта

		оптимизации системы управления персоналом	
--	--	--	--

4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2; ОПК-5; ПК-2	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.

ОПК-2; ОПК-5; ПК-2	Этап формирования умений.	Аналитическое задание Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -7-8 баллов;
ОПК-2; ОПК-5; ПК-2	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания - 0-4 баллов.

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Сущность и виды мониторинга.
2. Задачи мониторинга рынка труда.

3. Эффективность мониторинга кадровой сферы.
4. Источники данных о рынке труда.
5. Показатели мониторинга кадровой сферы.
6. Плюсы и минусы анализа рынка труда собственными силами
7. Результаты мониторинга и кадровая политика
8. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.
9. Виды исследований кадровой сферы.
10. Структура исследования рынка труда.
11. Этапы исследования рынка труда.
12. Социологические исследования в системе мониторинга рынка труда.
13. Маркетинговые исследования в системе мониторинга рынка труда.
14. Статистические исследования в системе мониторинга рынка труда.
15. Выбор методов исследования рынка труда
16. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации
17. Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка.
18. Составление рейтингов работодателей.
19. Сущность и задачи мониторинга заработных плат.
20. Этапы проведения обзора заработных плат.

Аналитическое задание

Пример

В РГСУ планируется подготовка менеджеров по программе «Корпоративное обучение» (уровень магистратуры). Необходимо оценить потребность рынка труда в специалистах по обучению персонала и сформулировать предложения по формированию учебного плана вуза.

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

Промежуточная аттестации по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература.

Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 08.12.2020).

Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Г. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467229> (дата обращения: 08.12.2020).

5.1.2. Дополнительная литература

Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467888> (дата обращения: 08.12.2020).

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной	http://www.book.ru

		учебной и научной литературы.	100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятию включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования,	http://elibrary.ru/ 100% доступ

	содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы «Управление HR-сферой организации» по направлению подготовки **38.04.03 «Управление персоналом»** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения

(персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор кейс-заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины «**Мониторинг HR-сферы**» предусматривают классическую работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 декабря 2015 № 1461	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от 13.05.2021	01.09.2021
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

Островский А.Н.
«27» мая 2021 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В КАДРОВОЙ СФЕРЕ**

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность
Управление персоналом организации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Заочная, заочная с применением ДОТ

Москва, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (магистр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: д.э.н., доц. Ильиной И.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



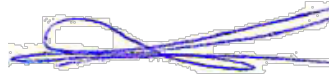
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового

университета при Правительстве РФ

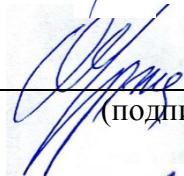


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	11
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	17
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	19
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	22
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	23
5.6 Образовательные технологии.....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о научных исследованиях с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по разработке и реализации научных исследований в кадровой сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

- научиться применять инструменты проведения исследований в профессиональной деятельности и проводить анализ их результатов;
- овладеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам профессиональной деятельности,
- приобрести навыки проведения научных исследований в кадровой сфере, в том числе планирования исследования, сбора информации и ее обработки, фиксирования и обобщения полученных результатов,
- научиться решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «**Научные исследования в кадровой сфере**» реализуется в **вариативной** части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом**» по направлению подготовки «**38.04.03. «Управление персоналом»** заочной, заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Мониторинг HR-сферы», «Методология научных исследований».

Изучение дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Современные кадровые технологии».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Управление персоналом**» по направлению подготовки «**38.04.03 «Управление персоналом организации»**».

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Реализация управленческих решений	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на	ОПК-1.1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на	<i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой,

		<p>продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права ОПК -1.2 Способен обобщать и критически оценивать существующие передовые управленческие практики ОПК - 1.3. Способен применять на практике результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>социологической, психологической теорий и права <i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях <i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>
<p>Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p>	ОПК-2	<p>Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий</p>	<p>ОПК – 2.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и</p>	<p><i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации <i>Уметь:</i></p>

		управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК - 2.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 2.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность <i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации
Информационно-коммуникационная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК 5.1. – Обосновывает выбор информационных технологий и программных средств для постановки и решения профессиональных задач; ОПК – 5.2.- Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач. ОПК 5.3. - Применяет современные программные средства при решении	<i>Знать:</i> Основные современные информационные технологии и программные средства в профессиональной области <i>Уметь:</i> Применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач. <i>Владеть:</i> навыками применения современными программными средствами при решении

			профессиональн х задач.	профессиональн х задач.
профессиональные компетенции направленности (ПК)	ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	ПК-1.1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-1.3 Знает основные процедуры и технологии по управлению персоналом	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой на 1 курсе, составляет 4 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет с оценкой*.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		Установочная сессия	Зимняя сессия		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	32	16	16		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
Лабораторные занятия		-	-		
Иная контактная работа	16	8	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	2		2		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	108	56	52		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	-	4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	72	72		

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	32	32			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	10	10			
Лабораторные занятия	-	-			
Иная контактная работа	16	16			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	10	10			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	103	103			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

* *Самостоятельная работа* – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Модуль 1 (Установочная сессия)								
Раздел 1	36	28	8	2	2		4	
Раздел 2	36	28	8	2	2		4	
Общий объем по модулю,	72	56	16	4	4		8	

часов							
Модуль 2 (Зимняя сессия)							
Раздел 3	34	26	8	2	2		4
Раздел 4	34	26	8	2	2		4
Общий объем по модулю, часов	72	52	16	4	4		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой (4)						
Общий объем по дисциплине, часов	144	108	32	8	8		16

Заочная форма обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Модуль 1 (Установочная сессия)								
Раздел 1	35	26	9	2	3		4	
Раздел 2	35	26	9	2	3		4	
Раздел 3	34	26	8	1	2		4	
Раздел 4	34	25	8	1	2		4	
Общий объем по модулю, часов	144	103	34	6	10		16	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой (9)							

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

По заочной форме обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся
--------------	-------	---

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (Установочная сессия)							
Раздел 1	30	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	30	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	60	16		40		4	
Модуль 2 (Зимняя сессия)							
Раздел 3	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	28	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	16		36		4	
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой					

По заочной форме обучения с применением ДОТ

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся
--------------	-------	---

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (4 семестр)							
Раздел 1	28	16	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	28	16	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	28	16	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	28	16	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	112	64		40		8	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой						

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Научная деятельность: сущность и основные характеристики

Цель: получение знаний по основным направлениям научного и научно-производственного профиля профессиональной деятельности, о современных подходах к определению науки, овладение навыками применения на практике полученных знаний и умений в организации исследовательских и проектных работ.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Наука как социальный институт. Наука как результат. Научное знание. Особенности научной деятельности. Средства научного исследования. Методы научного исследования. Виды профессиональной научной деятельности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Современные подходы к определению науки.
2. Формы организации научного знания.
3. Основные характеристики научной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. НАУЧНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ КАК ОСНОВНАЯ ФОРМА НАУЧНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Цель: получение знаний о технологии подготовки научных публикаций, овладение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации, подготовки научных публикаций по проблемам управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Научная публикация. Статья. Научный отчет. Реферат. Брошюра. Монография. Научный стиль. Элементы научного текста. Язык научной публикации. Тема статьи. Замысел статьи. Композиция научной статьи.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные формы научной коммуникации.
2. Виды научных публикаций.
3. Подготовка научных статей для публикации.

РАЗДЕЛ 3. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА ТРУДА

Цель: приобретение умений выявлять актуальные научные проблемы в профессиональной деятельности, разрабатывать и применять методы исследований кадровой сферы в профессиональной деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Рынок труда как объект исследования. Профессиональный рынок труда. Виды исследований рынка труда. Методы исследования локального рынка труда. Технология исследования отраслевого рынка труда. Сегментация рынка труда. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность и направления исследований профессионального рынка труда.
2. Методы сбора информации о профессиональном рынке труда.
3. Локальный рынок труда как объект исследования.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИИ ИССЛЕДОВАНИЯ КАДРОВОЙ СФЕРЫ

Цель: приобретение умений и навыков применять методы исследований кадровой сферы в профессиональной деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Кадровая сфера как объект исследования. сферы. Факторы, влияющие на кадровую сферу. Технологии исследования кадровой сферы. Методы исследования кадровой сферы организации. Социологические методы. Маркетинговые методы. Направления исследований кадровой сферы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности исследования кадровой сферы организации
2. Сущность и направления исследований кадровой сферы
3. Оценка влияния внешних и внутренних факторов на кадровую сферу организации

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1****Форма практического задания: эссе****Примерный перечень эссе к разделу 1**

1. Для чего нужна наука?
2. Каковы особенности современной науки?
3. Каковы основные функции современной науки?
4. Какими личными качествами должен владеть современный ученый?
5. Каковы особенности индивидуальной научной деятельности?
6. Каковы особенности коллективной научной деятельности?
7. Каковы принципы современной научной деятельности?
8. Что включает в себя наука как социальный институт?
9. Что включает в себя наука как процесс?
10. Что включает в себя наука как результат?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2**Форма – творческая работа**

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы

А) подготовьте следующие основные элементы научной статьи:

- название статьи
- аннотацию
- ключевые слова

Б) составьте список литературы, которая будет использована при написании статьи:

- 5 научных статей, опубликованных в изданиях, входящих в РИНЦ,

- 5 научных статей, опубликованных в изданиях, которые входят в перечень изданий, рекомендованных ВАК.

В) составьте план основной части статьи

Оформите материал в соответствии с требованиями, предъявляемыми в журналах, входящих в перечень ВАК.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3**Форма практического задания: реферат****Примерный перечень тем рефератов**

1. Основные направления исследований рынка труда.
2. Методы сбора информации о рынке труда.
3. Виды исследований рынка труда.
4. Экономико-статистические методы исследования рынка труда.
5. Социологические методы исследования рынка труда.
6. Маркетинговые методы исследования рынка труда.
7. Локальный рынок труда как объект исследования.
8. Методика исследования регионального рынка труда.
9. Методика исследования отраслевого рынка труда.

10. Технология оценки потребности в подготовке и переподготовке незанятого населения на локальном рынке труда.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: творческая работа

Необходимо проанализировать материалы сайтов hh.ru, SuperJob и оценить потребность рынка в специалистах по обучению персонала.

Ответьте на вопросы:

1. Как именно могут называться такие должностные позиции?
2. Насколько востребованы на рынке труда такие специалисты?
3. Каков средний уровень предлагаемых зарплат?
4. Каковы основные требования, предъявляемые к специалистам по корпоративному обучению?
5. Чем конкретно может заниматься такой специалист в организации?
6. На какую должность и зарплату может претендовать начинающий работник (выпускник вуза)? Каковы перспективы профессионального и карьерного роста?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является *зачет с оценкой*, который проводится в *устной* форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения
-----------------	--	---------------------	--

			образовательной программы
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<p><i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права</p> <p><i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<p><i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

		эффективности управления персоналом организации	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<p><i>Знать:</i> Основные современные информационные технологии и программные средства в профессиональной области</p> <p><i>Уметь:</i> Применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения современными программными средствами при решении профессиональных задач.</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<p><i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом</p> <p><i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	Этап формирования знаний.	<p>Теоретический блок вопросов.</p> <p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и</p>

			<p>по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.</p>
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	<p>1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл);</p> <p>2. Выбор источников информации (1 балл);</p> <p>3. Умение ими пользоваться (1 балл);</p> <p>4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)</p> <p>Максимальная оценка - 5 баллов</p>
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Современные подходы к определению науки.
2. Формы организации научного знания.
3. Основные характеристики научной деятельности.
4. Особенности научной деятельности.
5. Средства и методы научного исследования.
6. Организация процесса проведения исследования.
7. Нормативно-правовые основы науки и научно-технической политики в РФ.

8. Сущность и направления исследований профессионального рынка труда.
9. Виды исследований профессионального рынка труда.
10. Методы сбора информации о профессиональном рынке труда.
11. Локальный рынок труда как объект исследования.
12. Технологии исследования регионального рынка труда.
13. Технологии исследования отраслевого рынка труда.
14. Основные формы научной коммуникации.
15. Виды научных публикаций.
16. Подготовка научных статей для публикации.
17. Общая характеристика научного стиля.
18. Структура научного текста.
19. Язык научной публикации.
20. Редактирование научного текста.
21. Формулирование темы, замысла и названия научной статьи.
22. Композиция научной статьи.
23. Этапы работы над научной статьей.
24. Технологии борьбы с плагиатом.
25. Этика публикаций.
26. Кадровая сфера как объект исследования.
27. Технологии исследования кадровой сферы.
28. Методы исследования кадровой сферы организации.
29. Сущность и направления исследований кадровой сферы
30. Оценка влияния внешних и внутренних факторов на кадровую сферу организации

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

Пример

Необходимо провести исследование внутреннего рынка труда компании

Общая цель исследования - оценить состояние внутреннего рынка труда компании и определить направления действий, которые будут способствовать достижению баланса между спросом и предложением на рынке. Компания – по выбору студента.

В основе исследования – сбор, обобщение и анализ вторичной информации по проблемам внутреннего рынка труда.

Вопросы:

1. Общая характеристика компании.
2. Характер исследования.
3. Основные этапы исследования
4. Источники информации.
5. Методы сбора информации.

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

Промежуточная аттестации по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального

образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453479> (дата обращения: 08.06.2021).

Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322> (дата обращения: 08.06.2021).

Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548> (дата обращения: 08.06.2021).

Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467229> (дата обращения: 08.06.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

Паникарова, С. В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом : учебное пособие для вузов / С. В. Паникарова, М. В. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10125-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454778> (дата обращения: 08.06.2021).

Фролов, Ю. В. Управление знаниями : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05521-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454657> (дата обращения: 08.06.2021).

5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№№	Название электронного	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
-----------	------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

	ресурса		
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Научные исследования в кадровой сфере» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее

может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

При подготовке к диф. зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ

		гуманитарным наукам.	
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом** используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины «**Научные исследования в кадровой сфере**» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) «**Научные исследования в кадровой сфере**» предусмотрены **встречи с руководителями и работниками** организаций, деятельность которых

связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021