



«УТВЕРЖДАЮ»

Директора института психологии и педагогике

/А.В. Добрин /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.08 Профессиональная сфера кадрового менеджмента

Направление подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью (с присвоением второй квалификации 38.03.03. Управление персоналом)

Направленность (профиль): Управление социальной активностью и профессиональной карьерой молодежи

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: психологии и педагогики

Кафедра: философии и социальных наук

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4		
Семестр/триместр	7,8		

Лекции	52		
Лабораторные занятия	-		
Практические (семинарские) занятия	88		
Консультации	-		
Форма(ы) промежуточной аттестации	зачет – 7 сем., экзамент – 8 сем. (0,3 ч.)		
Контроль	9		
Самостоятельная работа	282,7		

Всего часов: 432

Трудоемкость: 12 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы: докт. филос. наук, профессор Усачев А.В.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование и развитие компетенций обучающихся для выполнения деятельности в сфере управления кадровым менеджментом, персоналом в учреждениях, организациях, предприятиях различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение сущности и содержания процесса управления кадровым менеджментом в профессиональной сфере;
- овладение понятийным аппаратом управления кадровым менеджментом организации;
- оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием;
- изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора.

Место дисциплины в структуре ОПОП: дисциплины (модули) / вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) блока Б1.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;	Знает: - основы целеполагания и планирования. - методы анализа и решения проблем. - принципы выбора оптимальных решений. - действующие правовые нормы, регулирующие различные сферы деятельности. - методы оценки ресурсов и ограничений.
	Уметь: - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время	Умеет: - определять цели и задачи, исходя из поставленной проблемы. - формулировать задачи, подлежащие решению. - анализировать проблему, выявлять ключевые факторы и ограничения.

		<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые ресурсы для решения задачи. - выбирать оптимальные способы решения задачи с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. - оценивать риски и последствия принимаемых решений. - аргументированно обосновывать выбор оптимального решения.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и синтеза информации. - навыками планирования и организации деятельности. - навыками принятия решений в условиях неопределенности. - навыками работы с правовыми документами. - навыками оценки ресурсов и ограничений. - методами выбора оптимального решения.
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления конфликтами в трудовом коллективе и урегулирование трудовых споров. - культурные особенности рабочей среды и их влияние на социальное взаимодействие.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействовать с сотрудниками, строить отношения в HR-команде, - доносить информацию, активно слушать, работать в команде, - разрешать конфликты, адаптироваться к разным стилям общения.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления персоналом, - навыками командной работы, - навыками убеждения и переговоров, разрешения конфликтов, адаптации

		- навыками презентации результатов работы команды;
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;	Знает: - исторические, социальные, этические и философские аспекты межкультурного разнообразия, применимые к управлению персоналом; - влияние культурных различий на рабочие процессы, коммуникацию и мотивацию
	Уметь: - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;	Умеет: - воспринимать и анализировать культурные различия в коллективе; - учитывать межкультурные факторы при разработке HR-политик и практик; - адаптировать стратегии управления персоналом к мультикультурной среде; - предотвращать и разрешать конфликты, связанные с культурными различиями.
	Владеть: навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;	Владеет: - навыками межкультурной коммуникации; - толерантным отношением к представителям разных культур; - способностью к адекватной оценке культурных различий; - навыками преодоления культурных барьеров в управлении персоналом.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	Знать: - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;	Знает: - принципы тайм-менеджмента, методы постановки целей и планирования, стратегии непрерывного обучения и саморазвития в сфере HR, ресурсы для профессионального роста, требования рынка труда к HR-специалистам.
	Уметь:	Умеет:

течение всей жизни	<ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата 	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно управлять своим временем, расставлять приоритеты, составлять планы саморазвития, находить и использовать образовательные ресурсы, оценивать свою профессиональную компетентность, ставить цели профессионального роста.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками тайм-менеджмента, целеполагания, планирования, саморефлексии, поиска и анализа информации, самообразования, мотивации к непрерывному развитию в HR.
<p>УК-9 (К1)</p> <p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; – использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономики труда, методы оценки экономической эффективности HR-проектов, принципы бюджетирования в HR, показатели эффективности использования персонала, методики анализа затрат на персонал. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономические последствия HR-решений, оценивать экономическую целесообразность HR-проектов, рассчитывать затраты на персонал, разрабатывать бюджет HR-подразделения, принимать решения на основе экономических данных. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками экономического анализа в HR, навыками бюджетирования, навыками оценки экономической эффективности HR-политик, навыками принятия решений с учетом экономических факторов, навыками работы с

		экономическими показателями, связанными с персоналом.
УК-10 (К1) Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом, терроризмом в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормативную базу в профессиональной деятельности; демонстрировать понимание социальных, правовых, этических последствий террористических, экстремистских и коррупционных действий; использовать полученные знания для объяснения сущности экстремизма, терроризма и коррупционных факторов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками работы с правовыми актами по вопросам противодействия терроризму, экстремизму и коррупции в сфере профессиональной деятельности 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность экстремизма, терроризма и коррупции, их формы и проявления, законодательство РФ в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, признаки коррупционного поведения, методы профилактики этих явлений в организации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять признаки экстремизма, терроризма и коррупции в HR-процессах и среди персонала, формировать нетерпимое отношение к этим проявлениям, разрабатывать и реализовывать меры по профилактике экстремизма, терроризма и коррупции в организации, действовать в соответствии с законодательством в случае выявления указанных нарушений. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления и предупреждения экстремистской, террористической и коррупционной деятельности, навыками создания антикоррупционной культуры в организации, навыками применения законодательства в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, навыками формирования у персонала нетерпимого отношения к указанным явлениям.
УК 10 (К2) Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике <p>Уметь:</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономики труда, методы оценки экономической эффективности в сфере кадрового менеджмента, принципы бюджетирования в сфере кадрового менеджмента,

жизнедеятельности	<p>– применять в профессиональной деятельности базовые принципы функционирования экономики и экономического развития;</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыком применения в профессиональной деятельности базовых принципов функционирования экономики и экономического развития</p>	<p>показатели эффективности использования персонала, методики анализа затрат на персонал.</p> <p>Умеет:</p> <p>- анализировать экономические последствия HR-решений, оценивать экономическую целесообразность проектов в сфере кадрового менеджмента, рассчитывать затраты на персонал, разрабатывать бюджет HR-подразделения, принимать решения на основе экономических данных.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками экономического анализа в сфере кадрового менеджмента, навыками бюджетирования, навыками оценки экономической эффективности в сфере кадрового менеджмента, навыками принятия решений с учетом экономических факторов, навыками работы с экономическими показателями, связанными с персоналом.</p>
<p>УК 11 (К2)</p> <p>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом, терроризмом в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним</p> <p>Уметь:</p> <p>– применять нормативную базу в профессиональной деятельности; демонстрировать понимание социальных, правовых, этических последствий террористических, экстремистских и коррупционных действий; использовать полученные знания для объяснения сущности экстремизма, терроризма и коррупционных факторов;</p> <p>Владеть:</p> <p>– правилами общественного взаимодействия на основе</p>	<p>Знает:</p> <p>- сущность коррупции, ее формы и проявления, законодательство РФ в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, признаки коррупционного поведения, методы профилактики этих явлений в организации.</p> <p>Умеет:</p> <p>- формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупции, экстремизма, терроризма,</p> <p>- разрабатывать и реализовывать меры по профилактике экстремизма, терроризма и коррупции в организации,</p> <p>- действовать в соответствии с законодательством в случае выявления указанных нарушений.</p> <p>Владеет:</p>

	<p>нетерпимого отношения к коррупции;</p> <p>- навыками работы с правовыми актами по вопросам противодействия терроризму, экстремизму и коррупции в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>- навыками применения законодательства в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупции,</p> <p>- навыками формирования у персонала нетерпимого отношения к указанным явлениям.</p>
<p>ПКС-1 (К1)</p> <p>Способен к осуществлению деятельности в сфере социального обслуживания (в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде); к выбору, разработке и эффективной реализации технологий молодежной политики; к осуществлению деятельности в сфере молодежной политики и развития молодежи (реализация программ, проектов и мероприятий по работе с молодежью, поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений); менеджмента молодежной политики, деятельности по планированию, организации,</p>	<p>Знать: законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней в сфере социального обслуживания (в сфере организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде); основные принципы государственной социальной и молодежной политики при решении профессиональных задач; нормы профессиональной этики в работе с молодежью;</p>	<p>Знает:</p> <p>- основы социального обслуживания, технологии работы с молодежью (включая организацию досуга, профилактику асоциальных явлений),</p> <p>- основы молодежной политики, методы разработки и реализации программ и проектов в сфере молодежной политики, основы менеджмента в сфере молодежной политики,</p> <p>- законодательство в области молодежной политики.</p>
	<p>Уметь: применять знания об особенностях социального, возрастного и гендерного развития личности для планирования работы с молодежью; применять методы социологического анализа для планирования актуальных направлений работы с молодежью; применять современные технологии в работе с молодежью; выбирать адекватные профессиональным задачам социальные технологии работы с молодежью при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики; осуществлять деятельность в сфере молодежной политики и развития молодежи (реализация программ, проектов и мероприятий по работе с молодежью, поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений);</p>	<p>Умеет:</p> <p>- организовывать мероприятия в сфере социального обслуживания и молодежной политики,</p> <p>- разрабатывать и реализовывать программы по работе с молодежью, профилактике асоциальных явлений, оказывать поддержку молодежным и детским общественным объединениям, планировать и организовывать деятельность в сфере молодежной политики, осуществлять контроль исполнения,</p> <p>- оценивать эффективность реализации программ и проектов.</p>
	<p>Владеть: навыками разработки и использования инновационные социальные технологии и методы предоставления социальных услуг в сфере организации досуга и отдыха</p>	<p>Владеет:</p> <p>- навыками организации и проведения мероприятий для молодежи,</p>

<p>контролю реализации и развитию молодежной политики</p>	<p>детей, подростков и молодежи, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде; проведения работы по продвижению и популяризации позитивного опыта реализации социальных услуг в сфере молодежной политики; планирование и разработку сценариев массовых мероприятий для молодежи в соответствии с задачами молодежной политики; технологиями менеджмента молодежной политики, деятельности по планированию, организации, контролю реализации и развитию молодежной политики.</p>	<p>- навыками разработки и реализации программ и проектов в сфере молодежной политики, навыками социального проектирования, - навыками организации деятельности молодежных и детских общественных объединений, - навыками планирования и управления в сфере молодежной политики.</p>
<p>ПКС-1 (К2) Способен осуществлять деятельность по определению потребности в трудовых ресурсах и обеспечению персоналом; осуществлять деятельность по развитию персонала, включая обучение, адаптацию и построение профессиональной карьеры; организовать мероприятия по развитию персонала; осуществлять разработку запросов о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством и обработку предоставленных сведений</p>	<p>Знать: тарифно-квалификационные требования, квалификационные характеристики, профессиональные стандарты; социализированные информационные системы и цифровые сервисы по ведению учета и движению персонала; методы социальной психологии, социологии и психологии труда в развитии и построении профессиональной карьеры персонала.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск кандидатов, соответствующих требованиям вакантной должности во внутренних и внешних источниках информации; проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности; оформлять документы, регламентирующие трудовые отношения с различными категориями работников и специализированных субъектов трудового права в соответствии с законодательством Российской Федерации; разрабатывать планы и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;</p> <p>Владеть: навыками применения при отборе персонала тарифно-квалификационных требований, квалификационных характеристик,</p>	<p>Знает: - методы определения потребности в персонале, технологии рекрутинга и отбора, методы оценки персонала, основы обучения и развития персонала, принципы адаптации персонала, инструменты построения карьеры, законодательство в сфере управления персоналом.</p> <p>Умеет: - определять потребность в трудовых ресурсах, проводить мероприятия по привлечению и отбору персонала, оценивать профессиональные компетенции кандидатов и сотрудников, разрабатывать и реализовывать программы обучения и развития, организовывать адаптацию новых сотрудников, консультировать по вопросам построения карьеры, подготавливать запросы о кандидатах в государственные органы.</p> <p>Владеет: - навыками подбора персонала, навыками проведения собеседований, навыками организации обучения и</p>

	<p>профессиональных стандартов; навыками ведения деловой переписки, документооборота, регламентированного законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений, с работниками, внешними контрагентами и гражданами; навыками разработки мероприятий с использованием методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала.</p>	<p>развития, навыками оценки персонала, навыками разработки программ адаптации, навыками консультирования по вопросам карьеры.</p>
<p>ПКС-2(К1 К2) Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов в области молодежной политики и управления персоналом, экспертной оценке социальных проектов; участию в разработке и реализации проектов в области молодежной политики и управления персоналом; участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях); использовать методы анализа и решения социально-политических, социально-экономических проблем, а также</p>	<p>Знать: методы прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов в области молодежной политики и управления персоналом, экспертной оценке социальных проектов; методы принятия решений и их реализации на практике; проведению прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга</p>	<p>Знает: - методы прогнозирования и моделирования социальных процессов, основы проектирования социальных проектов, методы экспертной оценки, основные этапы разработки и реализации проектов, методы анализа и решения социально-политических и социально-экономических проблем, методы принятия решений, методы проведения прикладных исследований (опросы, мониторинг).</p>
	<p>Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области молодежной политики и управления персоналом; участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях); использовать методы анализа и решения социально-политических, социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике; проведению прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга</p>	<p>Умеет: - прогнозировать и моделировать социальные процессы в сфере молодежной политики и управления персоналом, проектировать и оценивать социальные проекты, разрабатывать и реализовывать проекты, адаптировать организации к изменениям, анализировать социально-политические и социально-экономические проблемы, принимать и реализовывать решения, проводить прикладные исследования, анализировать и интерпретировать полученные результаты</p>
	<p>Владеть: навыками прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов в области молодежной политики и управления</p>	<p>Владеет: -навыками социального прогнозирования и моделирования, навыками</p>

методы принятия решений и их реализации на практике; проведению прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга	персоналом, экспертной оценке социальных проектов;	проектного управления, навыками экспертной оценки, навыками организации и проведения исследований, навыками анализа и принятия решений, навыками работы с информацией.
---	--	--

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1.	Раздел 1. Общие основы управления персоналом. Набор персонала	108	20	40		48
2.	Тема 1. Управление персоналом как система	22	4	8		10
3.	Тема 2. Стратегия управления человеческими ресурсами	22	4	8		10
4.	Тема 3. Кадровая политика организации	22	4	8		10
5.	Тема 4. Обеспечение потребности в персонале	22	4	8		10
6.	Тема 5. Деловая оценка персонала	20	4	8		8
7.	<i>Зачет с оценкой</i>					
8.	<i>Итого за 7 семестр</i>	108	20	40		48
9.	Раздел 2. Организация управления персоналом	324	32	48		234,7
10.	Тема 6. Развитие и обучение персонала организации	40	4	6		30
11.	Тема 7. Управление движением персонала	56	6	10		40
12.	Тема 8. Управление высвобождением работников	44	6	8		30
13.	Тема 9. Служба управления персоналом	40	4	6		30
14.	Тема 10. регламентация управления персоналом.	40	4	6		30
15.	Тема 11. Управление здоровьем и безопасностью труда персонала.	40	4	6		30
16.	Тема 12. Международный опыт управления персоналом	54,7	4	6		44,7
17.	<i>Экзамен</i>	<i>0,3</i>				

18.	<i>Контроль</i>	9				
19.	<i>Итого за 8 семестр</i>	324	32	48		234,7
20.	ИТОГО:	432	52	88		282,7

Очно-заочная форма обучения (не предусмотрено)

Заочная форма обучения (не предусмотрено)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

1. Автором работы «Принципы управления» является:
 - а) Г. Форд
 - б) Ф.У. Тейлор
 - в) Г. Эмерсон.

2. Создание классического (административного) менеджмента предписывается:
 - а) Д. Гилберту
 - б) А. Файолю
 - в) Г. Гранту.

3. «Хоторнские эксперименты» провел:
 - а) Э. Мейо
 - б) М.-П. Фоллет
 - в) Дж. Томпсон.

4. К внутренним переменным, влияющим на функционирование организации не относятся:
 - а) Цели, структура;
 - б) Задачи, технологии, люди;
 - в) Социокультурные, экономические и политические факторы.

5. Объектами управления в социальной работе выступают:
 - а) Руководящий состав служб и учреждений социальной защиты и формируемые органы управления, наделенные управленческими функциями;
 - б) Социальные работники, сотрудники служб, а также вся система взаимоотношений, складывающихся между людьми при оказании социальной помощи населению.

6. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности называется:
 - а) Федеральное агенство;
 - б) Федеральная служба.

7. Программно-целевое управление – это управление, предполагающее:
 - а) выработку способов и осуществление плановых управленческих решений, основанных на комплексном анализе проблемы и построения совокупности мер и действий (в форме программы, проекта), направленных на достижение поставленной цели;

- б) выработку детального всестороннего комплексного плана, предназначенного для того, чтобы обеспечить осуществление миссии организации и достижение ее целей;
- в) выработку целей, задач и темпов развития социальных процессов.
8. К адаптивным организационным структурам не относится:
- а) Проектная структура;
 - б) Продуктовая структура;
 - в) Матричная структура.
9. В число содержательных теорий мотивации не входит:
- а) Теория потребностей А. Маслоу;
 - б) Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга;
 - в) Теория ожиданий В. Врума;
 - г) Теория потребностей Д. Макклелланда.
10. Реакция на сообщение, которая помогает отправителю, источнику информации определить, воспринята ли отправленная им информация, носит название:
- а) Внутренняя связь;
 - б) Обратная связь.
11. Способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации, называется:
- а) Лидерство;
 - б) Влияние;
 - в) Власть.
12. В перечень этапов формирования трудовых ресурсов не входит:
- а) Планирование трудовых ресурсов;
 - б) Набор персонала;
 - в) Отбор персонала;
 - г) Маркетинг рынка труда;
 - д) Определение заработной платы и льгот.
13. К методам управления не относятся:
- а) Административные методы;
 - б) Правовые методы;
 - в) Экономические методы;
 - г) Мотивационно-стимулирующие методы;
 - д) Социально-психологические методы;
 - е) Морально-этические методы.
14. Правовой акт, издаваемый руководителем органа управления, действующим на основе единоначалия, для разрешения как основных, так и оперативных задач его деятельности называется
- а) Указ;
 - б) Приказ;
 - в) Служебная записка.
15. К организационным документам не относятся:
- а) Уставы;
 - б) Акты;

- в) Положения;
- г) Инструкции.

Примерная тематика рефератов

1. Организационно-функциональная концепция управления.
2. Социально-психологическая концепция управления персоналом.
3. Эмпирическая концепция управления персоналом.
4. Системная концепция управления персоналом.
5. Организационные структуры управления – их виды и совершенствование.
6. Система функций управления.
7. Использование программно-целевого управления.
8. Основные составляющие процесса социального управления и их характеристика.
9. Принципы управления и их содержание.
10. Особенности менеджмента в организациях по работе с молодежью.
11. Применение современных информационных систем и технологий в управлении персоналом.
12. Система методов управления персоналом и их совершенствование.
13. Формы и методы контроля деятельности учреждений.
14. Организация общефедеральной системы управления персоналом в современной России.
15. Региональные (территориальные) системы управления персоналом.
16. Управление социальной защитой населения в муниципальном образовании.
17. Формы и методы администрирования в социальных учреждениях.
18. Система управления персоналом в социальных учреждениях.
19. Направления совершенствования системы стимулирования персонала в социальных учреждениях.
20. Мотивация персонала и её развитие.
21. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
22. Организация труда в социальных учреждениях и её совершенствование.
23. Анализ условий труда в социальных учреждениях и рекомендации по их улучшению.
24. Формы и методы оценки эффективности управления персоналом.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, КП с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к зачету, зачету с оценкой.

Вопросы к зачету

(7 семестр, очная форма обучения)

1. Субъекты управления: линейные руководители, функциональные службы, общественные организации.
2. Объекты управления: трудовой коллектив и отдельный работник.
3. Функции управления: планирование, организация, регулирование (координирование), учет и контроль.
4. Кадровая стратегия и кадровая политика.
5. Процессы кадровой работы.
6. Методы управления людьми: административные, экономические и психологические.
7. Понятие стратегии управления персоналом организации.

8. Факторы, оказывающие влияние на формирование кадровой стратегии организации.
9. Единство составляющих эффективной кадровой стратегии.
10. Взаимосвязь кадровой стратегии и бюджета расходов на персонал.
11. Взаимосвязь кадровой стратегии с бизнес-стратегией организации.
12. Типовая модель жизненного цикла организации.
13. Типы стратегий управления персоналом.
14. Понятие и классификация кадровой политики организации.
15. Открытая и закрытая кадровая политика.
16. Сравнительная характеристика двух типов кадровой политики.
17. Основные компоненты кадровой политики.
18. Кадровые мероприятия, реализуемые в рамках открытой и закрытой кадровой политики.
19. Организационно-распорядительные и нормативно-методические документы кадровой политики.
20. Анализ содержания труда персонала.
21. HR-маркетинг, планирование и прогнозирование потребности в персонале.
22. Рекрутинг, технологии поиска и подбора персонала.
23. Профиль должности, снятие заявки.
24. Методы и источники поиска работников: сравнительная характеристика, достоинства и недостатки.
25. Прямой поиск, executive search, хэдхантинг: сравнительная характеристика.
26. Этапы прямого поиска.
27. Интернет-рекрутмент.
28. Отбор и оценка кандидатов на должность.
29. Понятие и разновидности деловой оценки персонала. Функции оценки персонала.
30. Деловая оценка как инструмент управления.
31. Оценка на разных этапах жизненного цикла работника в организации.
32. Принципы эффективной оценки.
33. Оценка результативности труда.
34. Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала.
35. Методы оценки кандидатов при найме.
36. Аттестация как традиционная форма оценки персонала.

**Вопросы к экзамену
(8 семестр, очная форма обучения)**

1. Обучение персонала: преимущества для работников и руководителей.
2. Обучение в системе управления персоналом.
3. Формы и виды обучения персонала.

4. Предметы обучения персонала.
5. Традиционные и инновационные методы обучения персонала.
6. Обучение персонала как персонал-технология.
7. Требования, предъявляемые к персонал-технологиям.
8. Разработка системы обучения персонала как персоналтехнологии.
9. Корпоративный университет.
10. Определение потребности в обучении персонала.
11. Методы определения потребности в обучении работников.
12. Оценка эффективности обучения.
13. Понятие движения кадров.
14. Внутреннее и внешнее движение персонала.
15. Сменяемость (оборот) кадров.
16. Абсолютные и относительные показатели оборота по приему и выбытию кадров.
17. Необходимый оборот по выбытию.
18. Излишний оборот по выбытию (текучесть кадров).
19. Определение уровня экономических потерь, вызванных текучестью кадров.
20. Определение причин текучести кадров.
21. Определение эффекта от снижения текучести кадров.
22. Виды текучести кадров.
23. Внутрифирменное движение кадров.
24. Перемещение персонала.
25. Понятия ротации и эмеритации кадров.
26. Классификация видов ротации.
27. Понятия высвобождения и увольнения персонала.
28. Виды увольнений по степени добровольности ухода работника из организации.
29. Содержание работы с сотрудниками предпенсионного и пенсионного возраста.
30. Курсы подготовки к выходу на пенсию.
31. «Скользящее пенсионирование».
32. Формы и методы работы службы управления персоналом в случае ухода работника по собственной инициативе (проведение заключительного интервью), в случае увольнения по инициативе администрации и выхода на пенсию.
33. Понятие аутплейсмента и его этапы. Содержание аутплейсмента.
34. Этапы программы аутплейсмента.
35. Методы высвобождения персонала, используемые в мировой практике.
36. Понятие кадровой службы.
37. Организация службы управления персоналом.
38. Современные подходы к организации кадровой службы и тенденции дальнейшего развития.

39. Функции управления персоналом.
40. Обеспечение реализации функций управления персоналом: научно-методическое, финансовое, материально-техническое, организационное, правовое, информационное, кадровое.
41. Организационная структура службы управления персоналом.
42. Нормативы численности кадровой службы организации.
43. Положение службы управления персоналом в организационной структуре фирмы.
44. Правовое обеспечение управления персоналом.
45. Состав документов, определяющих трудовые отношения на международном, федеральном, отраслевом, корпоративном уровнях, а также на уровне подразделения и рабочего места.
46. Содержание основных документов.
47. Документы личного дела работника.
48. Понятие регламента и правила внутреннего трудового распорядка.
49. Назначение и содержание Положения о персонале и Правил внутреннего трудового распорядка.
50. Положение о подразделении: понятие, назначение, содержание и структура.
51. Положение о персонале.
52. Должностная инструкция: понятие, назначение, содержание.
53. Взаимосвязь должностной инструкции и трудового договора (контракта).
54. Понятие и разновидности здоровья и благополучия на рабочем месте.
55. Безопасные и здоровые условия труда.
56. Факторы безопасности труда и здоровья работников.
57. Последствия нарушения норм, правил и инструкций по охране труда.
58. Программы охраны труда в организации.
59. Культура здоровья как часть корпоративной культуры.
60. Цели и функции управления корпоративным здоровьем.
61. Зарубежный опыт управления персоналом. Особенности управления персоналом в США и Японии.
62. Опыт внутрифирменного и профессионального обучения за рубежом.
63. Особенности подготовки менеджеров за рубежом.
64. Особенности оценки персонала на зарубежных фирмах: при приеме на работу и текущая оценка работающих.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566927> (дата обращения: 30.09.2025).
2. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебник для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567720> (дата обращения: 30.09.2025).

5.2. Дополнительная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567626> (дата обращения: 30.09.2025).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.humanities.edu.ru	Российское образование.	Свободный доступ
3.	www.politobraz.ru	Политическое образование.	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ
----	---	--	--

			из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.