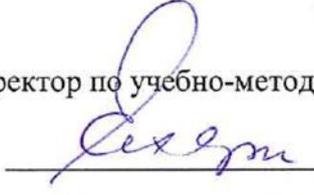


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Факультет экономики
Кафедра экономики и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
 Е.С. Сахарчук
«27» апреля 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ И КАДРОВАЯ
АНАЛИТИКА

образовательная программа направления подготовки
38.04.01 Экономика
шифр, наименование

Направленность (профиль)
«Экономика предпринимательства»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Очная форма обучения: курс 2, семестр 3
Заочная форма обучения: курс 2, семестр 3

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 2 курса очной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины «Управление человеческими ресурсами и кадровая аналитика».

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами и кадровая аналитика» является формирование высококвалифицированных управленцев, обладающих всесторонними знаниями и компетенциями в области управления человеческими ресурсами для эффективного осуществления профессиональной деятельности.

Учебные задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. Изучение теоретических основ, методов и форм управления человеческими ресурсами организации.

2. Обучение эффективным технологиям в области управления человеческими ресурсами организации.

3. Развитие у студентов практических навыков анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческими ресурсами организации.

– 4. Подготовка обучающихся к решению задач формирования и реализации кадровой политики

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- принципы командной стратегии, факторы формирования команды;
- основы планирования, контроля и надзора за оказанием услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

уметь:

- создавать в коллективе психологически комфортную среду; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;
- осуществлять планирование, контроль и общий надзор за оказанием услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

владеть:

- навыками постановки цели в условиях командной работы; управления командной работой; преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;
- навыками планирования, контроля и общего надзора за оказанием услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

Лекция 1 по теме 1: Человеческие ресурсы организации как объект HR-менеджмента

Вопросы:

1. Понятие и содержание HR-менеджмента.
2. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы».
3. Подходы к управлению человеческими ресурсами.
4. Основные принципы современной концепции HR-менеджмента.
5. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
6. Цели и задачи HR-менеджмента.
7. Методы управления человеческими ресурсами компании.
8. Основные функции HR-менеджмента.
9. Количественная, качественная и структурная характеристика персонала компании

Методические рекомендации:

1. Лекция проводится с применением интерактивных технологий (лекция-визуализация).
2. В процессе лекционного занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить мягкую точечную проверку уровня входных знаний студентов по дисциплине.
3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала лекционного занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в лекционном занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по теме(ам) лекционного занятия; анонс следующего лекционного занятия и рекомендации для подготовки к следующему лекционному занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Лекция 2 по теме 2: Организация процесса разработки и реализации кадровой политики

Вопросы:

1. Планирование потребности в человеческих ресурсах персонала, преимущества и недостатки.
2. Этапы отбора работников; структура резюме и контент-анализ (предварительная оценка резюме).
3. Диагностика профессиональной пригодности.
4. Виды собеседований (интервью) с претендентами на вакантную должность.
5. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании (аутсорсинг, аутплейсмент, аутстаффинг): преимущества и недостатки

Методические рекомендации:

1. Лекция проводится с применением интерактивных технологий (лекция-визуализация).
2. В процессе лекционного занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить мягкую точечную проверку уровня входных знаний студентов по дисциплине.
3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя:
а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала лекционного занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в лекционном занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по теме(ам) лекционного занятия; анонс следующего лекционного занятия и рекомендации для подготовки к следующему лекционному занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Лекция 3 по теме 3: Деловая оценка и аттестация персонал

Вопросы:

1. Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала.
2. Основные показатели деловой оценки.
3. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала.
4. Цели и виды аттестации.
5. Организация аттестации персонала: порядок и этапы проведения.

6. Основные компоненты аттестации персонала.

Методические рекомендации:

1. Лекция проводится с применением интерактивных технологий (лекция-визуализация).

1. В процессе лекционного занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить мягкую точечную проверку уровня входных знаний студентов по дисциплине.

2. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала лекционного занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в лекционном занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по теме(ам) лекционного занятия; анонс следующего лекционного занятия и рекомендации для подготовки к следующему лекционному занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Лекция 4 по теме 4: Командообразование в организации

Вопросы:

1. Работа сотрудника в команде.
2. Основные характеристики команд.
3. Ступени (этапы) развития команд.
4. Эффект синергии.
5. Основные принципы и методология командообразования.
6. Стратегии для поддержания эффективного состояния команды.
7. Основные приемы и способы эффективного командообразования.
8. Самоуправляемые (самонаправляемые) команды; виртуальные (дистанционные) команды.
9. Проблемы командообразования и их устранение

Методические рекомендации:

1. Лекция проводится с применением интерактивных технологий (лекция-визуализация).

2. В процессе лекционного занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и

осуществить мягкую точечную проверку уровня входных знаний студентов по дисциплине.

3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала лекционного занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в лекционном занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по теме(ам) лекционного занятия; анонс следующего лекционного занятия и рекомендации для подготовки к следующему лекционному занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Лекция 5 по теме 5: Управление профессиональной адаптацией работников

Вопросы:

1. Цели и направления профессиональной адаптации.
2. Аспекты адаптации.
3. Общая и специализированная программы адаптации.
4. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте.
5. Информационное обеспечение процесса профессиональной адаптации персонала.
6. Этапы процесса адаптации.

Методические рекомендации:

1. Лекция проводится с применением интерактивных технологий (лекция-визуализация).

2. В процессе лекционного занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить мягкую точечную проверку уровня входных знаний студентов по дисциплине.

3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала лекционного занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в лекционном занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по теме(ам) лекционного занятия; анонс следующего лекционного занятия и рекомендации для подготовки к следующему лекционному занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Лекция 6 по теме 6: Управление индивидуальной деятельностью сотрудника

Вопросы:

1. Персональное развитие и деловая карьера.
2. Типы и этапы деловой карьеры.
3. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма).
4. Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации.
5. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса)

Методические рекомендации:

1. Лекция проводится с применением интерактивных технологий (лекция-визуализация).
2. В процессе лекционного занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить мягкую точечную проверку уровня входных знаний студентов по дисциплине.
3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала лекционного занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в лекционном занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по теме(ам) лекционного занятия; анонс следующего лекционного занятия и рекомендации для подготовки к следующему лекционному занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039267>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практическое занятие 1 по теме 1: Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента

Вопросы к опросу, коллоквиуму

1. Понятие и содержание HR–менеджмента.
2. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы».
3. Подходы к управлению человеческими ресурсами.
4. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента.
5. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
6. Цели и задачи HR–менеджмента.
7. Методы управления человеческими ресурсами компании.
8. Основные функции HR–менеджмента.
9. Количественная, качественная и структурная характеристика персонала компании

Методические рекомендации:

1. Занятие проводится с применением традиционных и интерактивных технологий (опрос, тестирование, дискуссия).
2. В процессе практического занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить проверку уровня входных знаний студентов по теме.
3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя:
а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала практического занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в практическом занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на следующее практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по дисциплине; анонс следующего практического занятия и рекомендации для подготовки к следующему практическому занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Практическое занятие 2 по теме 2: Организация процесса разработки и реализации кадровой политики

Вопросы к опросу, коллоквиуму

1. Планирование потребности в человеческих ресурсах персонала, преимущества и недостатки.
2. Этапы отбора работников; структура резюме и контент-анализ (предварительная оценка резюме).
3. Диагностика профессиональной пригодности.
4. Виды собеседований (интервью) с претендентами на вакантную должность.
5. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании (аутсорсинг, аутплейсмент, аутстаффинг): преимущества и недостатки

Методические рекомендации:

1. Занятие проводится с применением традиционных и интерактивных технологий (опрос, тестирование, дискуссия).
2. В процессе практического занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить проверку уровня входных знаний студентов по теме.
3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя:
а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала практического занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в практическом занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на следующее практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по дисциплине; анонс следующего практического занятия и рекомендации для подготовки к следующему практическому занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039267>

Практическое занятие 3 по теме 3: Деловая оценка и аттестация персонал

Вопросы к опросу, коллоквиуму

1. Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала.
2. Основные показатели деловой оценки.
3. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала.
4. Цели и виды аттестации.
5. Организация аттестации персонала: порядок и этапы проведения.
6. Основные компоненты аттестации персонала.

Методические рекомендации:

1. Занятие проводится с применением традиционных и интерактивных технологий (опрос, тестирование, дискуссия).

2. В процессе практического занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить проверку уровня входных знаний студентов по теме.

3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала практического занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в практическом занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на следующее практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по дисциплине; анонс следующего практического занятия и рекомендации для подготовки к следующему практическому занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Практическое занятие 4 по теме 4: Командообразование в организации

Вопросы к опросу, коллоквиуму

1. Работа сотрудника в команде.
2. Основные характеристики команд.
3. Ступени (этапы) развития команд.
4. Эффект синергии.
5. Основные принципы и методология командообразования.
6. Стратегии для поддержания эффективного состояния команды.
7. Основные приемы и способы эффективного командообразования.
8. Самоуправляемые (самонаправляемые) команды; виртуальные (дистанционные) команды.
9. Проблемы командообразования и их устранение

Методические рекомендации:

1. Занятие проводится с применением традиционных и интерактивных технологий (опрос, тестирование, дискуссия).

2. В процессе практического занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить проверку уровня входных знаний студентов по теме.

3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала практического занятия;

возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в практическом занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на следующее практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по дисциплине; анонс следующего практического занятия и рекомендации для подготовки к следующему практическому занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Практическое занятие 5 по теме 5: Управление профессиональной адаптацией работников

Вопросы к опросу, коллоквиуму

1. Цели и направления профессиональной адаптации.
2. Аспекты адаптации.
3. Общая и специализированная программы адаптации.
4. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте.
5. Информационное обеспечение процесса профессиональной адаптации персонала.
6. Этапы процесса адаптации.

Методические рекомендации:

1. Занятие проводится с применением традиционных и интерактивных технологий (опрос, тестирование, дискуссия).
2. В процессе практического занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить проверку уровня входных знаний студентов по теме.
3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя:
а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала практического занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в практическом занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на следующее практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по дисциплине; анонс следующего практического занятия и рекомендации для подготовки к следующему практическому занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование:

Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786>

Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039267>

Практическое занятие 6 по теме 6: Управление индивидуальной деятельностью сотрудника

Вопросы к опросу, коллоквиуму

1. Персональное развитие и деловая карьера.
2. Типы и этапы деловой карьеры.
3. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма).
4. Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации.
5. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса)

Методические рекомендации:

1. Занятие проводится с применением традиционных и интерактивных технологий (опрос, тестирование, дискуссия).

2. В процессе практического занятия необходимо обозначить цель дисциплины и прогнозируемые эффекты от ее освоения, определить междисциплинарные связи и осуществить проверку уровня входных знаний студентов по теме.

3. Распределение временного фонда учебного занятия должно включать в себя: а) преамбулу (цель занятия; краткая характеристика материала практического занятия; возможные области применения знаний, полученных в процессе участия в практическом занятии) – 3-5 мин.; б) основную содержательную часть – 70-80 мин.; в) заключительную часть (подведение итогов занятия; задание на следующее практическое(ие) и(или) лабораторное(ые) занятие(я) по дисциплине; анонс следующего практического занятия и рекомендации для подготовки к следующему практическому занятию; ответы на вопросы аудитории – 5-15 мин.).

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786>

Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. —

(Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст :
электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039267>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Самостоятельная работа по теме 1: Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента

Вопросы для подготовки:

1. Понятие и содержание HR–менеджмента.
2. Содержание понятий «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы».
3. Подходы к управлению человеческими ресурсами.
4. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента.
5. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
6. Цели и задачи HR–менеджмента.
7. Методы управления человеческими ресурсами компании.
8. Основные функции HR–менеджмента.
9. Количественная, качественная и структурная характеристика персонала компании

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентом на основе материалов лекций и(или) набора дидактических единиц, составляющих предметное наполнение темы дисциплины.

2. Самостоятельная работа студента по теме, на которую рабочей программой дисциплины выделены практические занятия и(или) лабораторные работы, делится на две части: 1) самостоятельная подготовка к практическому занятию и(или) лабораторной работе; 2) самостоятельная подготовка после и на основании рабочих записей и других материалов, сделанных студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы.

3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по теме являются: 1) материалы лекций и(или) 2) рабочие записи, сделанные студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с преподавателем, проводящим лекции и(или) практические занятия и(или) лабораторные работы по дисциплине.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме, остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 5-10 % – углубленное повторение материалов лекций и(или) практических занятий и(или) лабораторных работ по теме; 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников по теме; 30-50 % – оформление результатов самостоятельной работы по теме (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения в процессе участия в практических занятиях, выполнения лабораторных работ и(или) во время консультации с преподавателем).

Рекомендуемые источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование:

Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786>

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039267>

Самостоятельная работа по теме 2: Организация процесса разработка и реализации кадровой политики

Вопросы для подготовки:

1. Планирование потребности в человеческих ресурсах персонала, преимущества и недостатки.
2. Этапы отбора работников; структура резюме и контент-анализ (предварительная оценка резюме).
3. Диагностика профессиональной пригодности.
4. Виды собеседований (интервью) с претендентами на вакантную должность.
5. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании (аутсорсинг, аутплейсмент, аутстаффинг): преимущества и недостатки

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентом на основе материалов лекций и(или) набора дидактических единиц, составляющих предметное наполнение темы дисциплины.

2. Самостоятельная работа студента по теме, на которую рабочей программой дисциплины выделены практические занятия и(или) лабораторные работы, делится на две части: 1) самостоятельная подготовка к практическому занятию и(или) лабораторной работе; 2) самостоятельная подготовка после и на основании рабочих записей и других материалов, сделанных студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы.

3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по теме являются: 1) материалы лекций и(или) 2) рабочие записи, сделанные студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с преподавателем, проводящим лекции и(или) практические занятия и(или) лабораторные работы по дисциплине.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме, остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 5-10 % – углубленное повторение материалов лекций и(или) практических занятий и(или) лабораторных работ по теме; 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников по теме; 30-50 % – оформление результатов самостоятельной работы по теме (составление конспектов; подготовка презентаций и

других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения в процессе участия в практических занятиях, выполнения лабораторных работ и(или) во время консультации с преподавателем).

Рекомендуемые источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Самостоятельная работа по теме 3: Деловая оценка и аттестация персонал

Вопросы для подготовки:

1. Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала.
2. Основные показатели деловой оценки.
3. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала.
4. Цели и виды аттестации.
5. Организация аттестации персонала: порядок и этапы проведения.
6. Основные компоненты аттестации персонала.

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентом на основе материалов лекций и(или) набора дидактических единиц, составляющих предметное наполнение темы дисциплины.
2. Самостоятельная работа студента по теме, на которую рабочей программой дисциплины выделены практические занятия и(или) лабораторные работы, делится на две части: 1) самостоятельная подготовка к практическому занятию и(или) лабораторной работе; 2) самостоятельная подготовка после и на основании рабочих записей и других материалов, сделанных студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы.
3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по теме являются: 1) материалы лекций и(или) 2) рабочие записи, сделанные студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с преподавателем, проводящим лекции и(или) практические занятия и(или) лабораторные работы по дисциплине.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме, остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 5-10 % – углубленное повторение материалов лекций и(или) практических занятий и(или) лабораторных работ по теме; 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников по теме; 30-50 % – оформление результатов самостоятельной работы по теме (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения в процессе участия в практических занятиях, выполнения лабораторных работ и(или) во время консультации с преподавателем).

Рекомендуемые источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Самостоятельная работа по теме 4: Командообразование в организации

Вопросы для подготовки:

1. Работа сотрудника в команде.
2. Основные характеристики команд.
3. Ступени (этапы) развития команд.
4. Эффект синергии.
5. Основные принципы и методология командообразования.
6. Стратегии для поддержания эффективного состояния команды.
7. Основные приемы и способы эффективного командообразования.
8. Самоуправляемые (самонаправляемые) команды; виртуальные (дистанционные) команды.
9. Проблемы командообразования и их устранение

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентом на основе материалов лекций и(или) набора дидактических единиц, составляющих предметное наполнение темы дисциплины.

2. Самостоятельная работа студента по теме, на которую рабочей программой дисциплины выделены практические занятия и(или) лабораторные работы, делится на две части: 1) самостоятельная подготовка к практическому занятию и(или) лабораторной работе; 2) самостоятельная подготовка после и на основании рабочих записей и других материалов, сделанных студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы.

3. Основными источниками информации для самостоятельной работы

студента по теме являются: 1) материалы лекций и(или) 2) рабочие записи, сделанные студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с преподавателем, проводящим лекции и(или) практические занятия и(или) лабораторные работы по дисциплине.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме, остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 5-10 % – углубленное повторение материалов лекций и(или) практических занятий и(или) лабораторных работ по теме; 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников по теме; 30-50 % – оформление результатов самостоятельной работы по теме (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения в процессе участия в практических занятиях, выполнения лабораторных работ и(или) во время консультации с преподавателем).

Рекомендуемые источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>
2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>
3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>
4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Самостоятельная работа по теме 5: Управление профессиональной адаптацией работников

Вопросы для подготовки:

1. Цели и направления профессиональной адаптации.
2. Аспекты адаптации.
3. Общая и специализированная программы адаптации.
4. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте.
5. Информационное обеспечение процесса профессиональной адаптации персонала.
6. Этапы процесса адаптации.

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентом на основе материалов лекций и(или) набора дидактических единиц, составляющих предметное наполнение темы дисциплины.

2. Самостоятельная работа студента по теме, на которую рабочей программой дисциплины выделены практические занятия и(или) лабораторные работы, делится на две части: 1) самостоятельная подготовка к практическому занятию и(или) лабораторной работе; 2) самостоятельная подготовка после и на основании рабочих записей и других материалов, сделанных студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы.

3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по теме являются: 1) материалы лекций и(или) 2) рабочие записи, сделанные студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с преподавателем, проводящим лекции и(или) практические занятия и(или) лабораторные работы по дисциплине.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме, остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 5-10 % – углубленное повторение материалов лекций и(или) практических занятий и(или) лабораторных работ по теме; 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников по теме; 30-50 % – оформление результатов самостоятельной работы по теме (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения в процессе участия в практических занятиях, выполнения лабораторных работ и(или) во время консультации с преподавателем).

Рекомендуемые источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

Самостоятельная работа по теме 6: Управление индивидуальной деятельностью сотрудника

Вопросы для подготовки:

1. Персональное развитие и деловая карьера.
2. Типы и этапы деловой карьеры.
3. Индивидуальный карьерный план (карьерограмма).
4. Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации.

Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры (прогнозирование продвижения, технология самооценки карьерных возможностей, самоорганизация карьерного роста, преодоление карьерного кризиса)

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентом на основе материалов лекций и(или) набора дидактических единиц, составляющих предметное наполнение темы дисциплины.

2. Самостоятельная работа студента по теме, на которую рабочей программой дисциплины выделены практические занятия и(или) лабораторные работы, делится на две части: 1) самостоятельная подготовка к практическому занятию и(или) лабораторной работе; 2) самостоятельная подготовка после и на основании рабочих записей и других материалов, сделанных студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы.

3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по теме являются: 1) материалы лекций и(или) 2) рабочие записи, сделанные студентом в процессе участия в практическом занятии и(или) выполнении лабораторной работы; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с преподавателем, проводящим лекции и(или) практические занятия и(или) лабораторные работы по дисциплине.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме, остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 5-10 % – углубленное повторение материалов лекций и(или) практических занятий и(или) лабораторных работ по теме; 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников по теме; 30-50 % – оформление результатов самостоятельной работы по теме (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения в процессе участия в практических занятиях, выполнения лабораторных работ и(или) во время консультации с преподавателем).

Рекомендуемые источники и литература для подготовки:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>

2. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 167 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010891-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1216917>

3. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818786>

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. - ISBN 978-5-16-012762-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1039267>

