

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Экономическое отделение



Утверждаю

Заместитель директора  
по образовательной деятельности  
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Современные проблемы управления персоналом: модели , технологии, методы

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Галиуллина Г.Ф. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), gulia-fag@yandex.ru ; Галиуллина Гыльбия Фагимовна

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- базовые методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала;
- основные современные проблемы управления персоналом организации, взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;
- базовые технологии управления персоналом;
- базовые методы и технологии управления персоналом, новейшие методы и методики в данной области, используемые при разработке системы индивидуальных инструментов управления персоналом.

Должен уметь:

- определять цели саморазвития и базовые условия их самореализации с учётом возможностей и использования творческого потенциала;
- комплексно видеть современные проблемы управления персоналом в организации, понимая взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;
- обосновать выбор технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности;
- обосновать выбор методов и технологий управления персоналом, новейших методов и методик в данной области, используемых при разработке базовой системы индивидуальных инструментов управления персоналом.

Должен владеть:

- базовыми навыками самореализации потребностей саморазвития, использования творческого потенциала;
- основными навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации, понимая взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;
- базовыми навыками успешного применения базовых технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности;
- базовыми навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, формирования базовой системы индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанной на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективной реализации ее в управленческой практике.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.09 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 22 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 77 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 1 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность	1	1	3	0	15
2.	Тема 2. Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	1	1	3	0	15
3.	Тема 3. Компетентностный подход в современных персонал-технологиях	1	0	4	0	15
4.	Тема 4. Основные технологии поиска и отбора персонала. Интервью как базовый метод отбора персонала	1	0	4	0	15
5.	Тема 5. Адаптация новых сотрудников. Текучесть кадров как организационная проблема. Оценка эффективности управления персоналом	1	2	4	0	17
	Итого		4	18	0	77

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность

Социальный, психологический, психофизиологический, административно-управленческий, этический и др. аспекты организационного управления. Системный подход к управлению персоналом. Современные подходы к изучению проблем развития персонала и его роли в развитии организации. Социология труда: основные положения. Философия трудовой деятельности.

##### Тема 2. Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации

Современные персонал-технологии как совокупность приемов, способов и методов воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и высвобождения. Теоретические подходы и принципы разработки технологий управления персоналом. Комплектование штата (поиск и привлечение кандидатов, отбор лучших, адаптация новых). Обучение и развитие работников (обучение, переобучение, повышение квалификации, формирование кадрового резерва, планирование карьеры). Оценка и контроль (оценка рабочих показателей, контроль трудовой и исполнительской дисциплины, мониторинг состояния всех направлений работы с персоналом, установление стандартов и контрольных показателей выполнения основных видов работ). Активизация потенциала человеческих ресурсов (система материального и морального стимулирования труда, система информирования персонала, социальная защита и система льгот, формирование организационной культуры и развитие трудовой морали). Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом.

### **Тема 3. Компетентностный подход в современных персонал-технологиях**

Современные персонал-технологии как совокупность приемов, способов и методов воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и высвобождения. Теоретические подходы и принципы разработки технологий управления персоналом. Комплектование штата (поиск и привлечение кандидатов, отбор лучших, адаптация новых). Обучение и развитие работников (обучение, переобучение, повышение квалификации, формирование кадрового резерва, планирование карьеры). Оценка и контроль (оценка рабочих показателей, контроль трудовой и исполнительской дисциплины, мониторинг состояния всех направлений работы с персоналом, установление стандартов и контрольных показателей выполнения основных видов работ). Активизация потенциала человеческих ресурсов (система материального и морального стимулирования труда, система информирования персонала, социальная защита и система льгот, формирование организационной культуры и развитие трудовой морали). Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом

### **Тема 4. Основные технологии поиска и отбора персонала. Интервью как базовый метод отбора персонала**

Подбор и отбор персонала как кадровые технологии. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Структура и условия отбора. Основные функции и принципы отбора, способы замещения должностей. Методы отбора. Отборочное собеседование как ведущий метод отбора персонала в современную компанию. Психологическая диагностика профессионально-важных качеств личности. on-line тестирование и компьютерные программы оценки степени выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании.

Технологии: headhunting (хедхантинг), executive search, on-line рекрутмент, скрининг, аутсорсинг, аутстаффинг, фриланс, лизинг персонала.

Организация процесса интервьюирования. Составление плана интервью на основе профиля компетенций. Структура интервью. Виды и стили интервью. Особенности проведения интервью при отборе кандидатов на замещение вакантных должностей различного уровня: рядовой персонал, среднее звено, руководящий состав. Критерии оценки кандидата. Требования к профессиональным качествам интервьюера. Использование проективных тестов: плюсы и минусы. Стандарты качественно проведенного собеседования.

Технологии: интервью по компетенциям, стресс-интервью, on-line собеседование.

### **Тема 5. Адаптация новых сотрудников. Текучесть кадров как организационная проблема. Оценка эффективности управления персоналом**

Адаптация как кадровая технология. Психологическое сопровождение процессов адаптации. Программы адаптации молодых специалистов.

Технологии: Secondment (вторичное обучение при поступлении на работу), Budding (приятельство), induction, welcome -тренинги для новичков, метод погружения, кадровая школа, наставничество, Shadowing (быть тенью).

Причины недовольства сотрудников новым местом работы. Способы трудовой адаптации работников к новому месту работы. Типичные ошибки, совершаемые при подборе персонала. Способы коррекции неправильного подбора сотрудников: практические рекомендации. Оптимальный процесс принятия решения по кандидатам.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 1</b>			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Дискуссия	ОПК-3, ОК-3	1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность 2. Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации 3. Компетентностный подход в современных персонал-технологиях 4. Основные технологии поиска и отбора персонала. Интервью как базовый метод отбора персонала 5. Адаптация новых сотрудников. Текучесть кадров как организационная проблема. Оценка эффективности управления персоналом
2	Научный доклад	ОПК-3, ОК-3, ОПК-7	1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность 2. Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации 3. Компетентностный подход в современных персонал-технологиях 4. Основные технологии поиска и отбора персонала. Интервью как базовый метод отбора персонала 5. Адаптация новых сотрудников. Текучесть кадров как организационная проблема. Оценка эффективности управления персоналом
3	Курсовая работа по дисциплине	ОПК-7, ОПК-3, ПК-30, ОК-3	1. Современное организационное управление как многоаспектная деятельность 2. Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации 3. Компетентностный подход в современных персонал-технологиях 4. Основные технологии поиска и отбора персонала. Интервью как базовый метод отбора персонала 5. Адаптация новых сотрудников. Текучесть кадров как организационная проблема. Оценка эффективности управления персоналом
	<i>Экзамен</i>	ОК-3, ОПК-3, ОПК-7, ПК-30	

### 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания			Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	
<b>Семестр 1</b>				
<b>Текущий контроль</b>				

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	1
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	2
Курсовая работа по дисциплине	Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам. Работа характеризуется оригинальностью, теоретической и/или практической ценностью. Оформление соответствует требованиям.	Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в целом соответствуют поставленным задачам. Работа в достаточной степени самостоятельна. Оформление в основном соответствует требованиям.	Продемонстрирован низкий уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, методы и структура работы частично соответствуют её задачам. Уровень самостоятельности низкий. Оформление частично соответствует требованиям.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, методы и структура работы не соответствуют её задачам. Работа несамостоятельна. Оформление не соответствует требованиям.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Экзамен</b>	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебного-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

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

**Семестр 1**

**Текущий контроль**

**1. Дискуссия**

Темы 1, 2, 3, 4, 5

Темы для дискуссий:

1. Разработка философии и кадровой стратегии фирмы: для чего надо и как лучше это сделать.
2. Практическое применение современных методов оценки деловых качеств работников в деятельности предприятия.
3. Требования к личности менеджера по персоналу в современных условиях.
4. Подготовка и проведение отборочного испытания: какой метод наиболее эффективен в современных условиях.
5. Современные технологии маркетинга персонала: плюсы и минусы.
6. Оценка эффективности обучения персонала: с позиций собственника бизнеса, топменеджмента, работника.
7. Влияние организационной культуры на результаты труда персонала предприятия: плюсы и минусы.
8. Оценка потерь от неэффективного управления персоналом организации.
9. Оптимизация трудовых затрат в деятельности организации: плюсы и минусы.
10. Инвестирование в человеческий капитал предприятия: плюсы и минусы.
11. Влияние мотивационного ресурса организации на динамику качества персонала
12. Влияние конъюнктуры рынка труда на управление персоналом предприятия.
13. Государственное регулирование социально-трудовых отношений: плюсы и минусы для организаций в современных условиях.
14. Влияние аттестации персонала на эффективность деятельности организации.
15. Влияние организационной культуры на формирование карьеры в организации.
16. Развитие личностного потенциала персонала организации в процессе трудовой деятельности: кому это выгодно.

**2. Научный доклад**

Темы 1, 2, 3, 4, 5



Примерная тематика для подготовки докладов:

1. Современные научные подходы к роли человека в организации: основные концепции.
2. Анализ системы управления персоналом: современные методы и технологии.
3. Расчет экономической эффективности мероприятий по управлению персоналом: современный подход.
4. Управление персоналом в малом бизнесе: современные методы и технологии.
5. Управление персоналом в кризисной организации: современные методы и технологии.
6. Эффективность управления персоналом организации: современные методы и технологии.
7. Проблемы внутрифирменного социального планирования в современных условиях и методы их решения.
8. Оценка уровня конкурентоспособности рабочей силы персонала организации: современные методы и технологии.
9. Современные методы повышения эффективности деятельности организации в результате лучшего использования его трудового потенциала.
10. Рациональное кадровое обеспечение современной организации: проблемы и современные методы.
11. Современные методические подходы в планировании кадровой потребности организации.
12. Планирование деловой карьеры персонала организации: проблемы и современные пути их решения.
13. Совершенствование системы трудовой мотивации на организации: современные методы и технологии.
14. Обучение персонала организации: проблемы и современные методы и технологии.
15. Эффективное применение форм занятости персонала предприятия.

### **3. Курсовая работа по дисциплине**

Темы 1, 2, 3, 4, 5

Примерная тематика курсовых работ

1. Адаптация зарубежного опыта управления персоналом к современным российским условиям.
2. Диагностика кадрового потенциала компании с целью оптимизации деятельности организации (подразделения / бизнес-процесса)
3. Дистанционное обучение как фактор повышения профессионализма сотрудников организации
4. Инновационные стратегии организации: проблемы обоснования и повышения эффективности
5. Интеллектуальный капитал как главный фактор эффективности и конкурентоспособности современной компании.
6. Использование бизнес тренингов для повышения эффективности деятельности компании
7. Использование методов активного обучения для повышения эффективности деятельности компании
8. Ключевые факторы успешности внедрения информационных систем управления персоналом в организации.
9. Корпоративная культура и ее влияние на эффективность деятельности организации.
10. Методы измерения и оценки интеллектуального потенциала сотрудников
11. Современные методы и технологии подбора, отбора и найма персонала (на примере конкретной организации)
12. Современные методы оценки эффективности работы кадровой службы (на примере организации)
13. Организация работы с кадровым резервом на выдвижение
14. Особенности управления персоналом в женском коллективе (на примере организации)
15. Отечественный опыт научной организации труда и возможность его применения в современных условиях
16. Современные методы и технологии оценки деятельности персонала.
17. Современные методы и технологии оценки эффективности деятельности HR подразделения (на примере конкретной организации)
18. Современные методы и технологии оценки эффективности затрат на персонал в организации (на примере конкретной организации)
19. Построение модели системы управления персоналом в конкретной организации
20. Построение модели формирования кадрового резерва
21. Построение системы обучения персонала организации
22. Применение инновационных бизнес-технологий в сфере HR (на примере конкретной организации)
23. Применение современных персонал-технологий (по конкретному направлению работы с персоналом)
24. Процесс подготовки резерва на руководящие должности: современные методы и технологии (на примере конкретной организации)
25. Развитие горизонтальных коммуникаций в крупных и средних компаниях
26. Разработка и реализация стратегии HR подразделения: современные методы и технологии (на примере конкретной организации).
27. Построение системы мотивации персонала: современные методы и технологии (на примере конкретной организации)
28. Система обучения персонала: современные методы и технологии (на примере конкретной организации)
29. Современный процесс найма и управления человеческими ресурсами в компании (корпорации)
30. Создание и управление HR стратегией и политикой организации: современные методы и технологии.
31. Удовлетворенность трудом и приверженность персонала, как показатели эффективной мотивационной политики компании
32. Управление качеством персонала и кадровым потенциалом организации (на примере конкретной организации)

33. Управление конфликтами в организации: современные методы и технологии (на примере организации)
34. Управление мотивацией персонала (на примере конкретной организации)
35. Управление системами оплаты труда и вознаграждения персонала: современные методы и технологии
36. Управленческие команды: современные методы и технологии
37. Формирование и организация работы с кадровым резервом: современные методы и технологии
38. Формирование эффективной корпоративной культуры в организации (на примере конкретной организации)

#### Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Современные подходы к изучению проблем развития персонала и его роли в развитии организации.
2. Социология труда: основные положения.
3. Философия трудовой деятельности.
4. Современные персонал-технологии: основные тенденции
5. Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом.
6. Понятие компетенции и компетентности.
7. Модели компетенций. Структура компетентности.
8. Классификация компетенций.
9. Методика разработки профиля компетенций.
10. Этапы разработки модели компетенций.
11. Подбор и отбор персонала как кадровые технологии.
12. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.
13. Современные методы отбора персонала.
14. Отборочное собеседование как ведущий метод отбора персонала в современную компанию.
15. Психологическая диагностика профессионально-важных качеств личности.
16. Технологии headhunting (хедхантинг), executive search: суть и особенности применения в современной организации.
17. Организация процесса интервьюирования.
18. Интервью по компетенциям, стресс-интервью, on-line собеседование: суть и особенности применения в современной организации.
19. Адаптация как кадровая технология.
20. Технология Secondment (вторичное обучение при поступлении на работу): суть и особенности применения в современной организации.
21. Технология Buddying (приятельство): суть и особенности применения в современной организации.
22. On-line рекрутмент и скрининг: суть и особенности применения в современной организации.
23. Welcome -тренинги для новичков и метод погружения: суть и особенности применения в современной организации.
24. Наставничество и Shadowing (быть тенью): суть и особенности применения в современной организации.
25. Кадровая школа: суть и особенности применения в современной организации.
26. Аутсорсинг, аутстаффинг, фриланс, лизинг персонала: суть и особенности применения в современной организации.
27. Способы трудовой адаптации работников к новому месту работы.
28. Типичные ошибки, совершаемые при подборе персонала.
29. Критерии эффективности управления персоналом.
30. Методы оценки эффективности управления персоналом.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 1</b>			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Текущий контроль</b>			
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	1	15
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	2	15
Курсовая работа по дисциплине	Курсовую работу по дисциплине обучающиеся пишут самостоятельно дома. Темы и требования к работе формулирует преподаватель. Выполненная работа сдаётся преподавателю в сброшюрованном виде. В работе предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, применение исследовательских методов, проведение отдельных стадий исследования, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения.	3	20
<b>Экзамен</b>	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

## 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

?Harvard Business Review ? Россия? -

[http://hbr-russia.ru/?utm\\_source=email\\_hbr-editorial&utm\\_medium=email&utm\\_campaign=22-issue-2017-06-15&utm\\_content=](http://hbr-russia.ru/?utm_source=email_hbr-editorial&utm_medium=email&utm_campaign=22-issue-2017-06-15&utm_content=)

Кадровое дело - [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru)

Национальный союз кадровиков - <http://sup.kadrovik.ru>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекции есть форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении основных теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Одно из основных назначений лекций состоит не только в получении необходимых знаний, но и в организации самостоятельной работы студентов. Работать самостоятельно студент должен до лекции, во время лекции и после нее.</p> <p>Подготовка студента к лекции. Восприятие лекции тем эффективнее, чем больше студент подготовлен к ней. Для этого можно, во-первых, ознакомиться с вопросами темы по программе учебного курса, и, по возможности, самому выделить основные, главные из них, во-вторых, постараться прочитать как можно больше учебного материала по теме предстоящей лекции.</p> <p>Работа студента на лекции. Важно сразу же психологически настроить себя на нужный лад, на внимательную работу в ходе лекции. Записывание лекции способствует лучшему ее усвоению, запоминанию. Процесс записи дольше поддерживает внимание и трудоспособность на лекции. Конспектирование лекций служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи.</p> <p>В лекции нередко сообщаются такие факты, научные данные, выводы и обобщения, которые еще не отражены в учебнике, не описаны систематически в научной литературе. Новый научный материал может встретиться в различных научных источниках (статья, рецензиях, монографиях). В лекции же он обобщается, приводится в систему. Вот почему важно записывать лекцию. Наконец, конспект лекции ? это опора для памяти, материал для подготовки к семинарским занятиям, к зачету, экзамену, а после окончания учебы ? это полезный архив слушателя.</p> <p>Конспектируя лекции, необходимо понять излагаемый материал. Даже дословное механическое записывание лекции без достаточного ее понимания пользы не принесет. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Точно следует записывать определения, выводы.</p> <p>Лектор интонацией голоса, манерой изложения материала выделяет важное, основное, помогая тем самым студентам отделить главное от второстепенного. В тех случаях, когда лектор диктует (повторяет) отдельные положения, их следует обязательно записывать.</p> <p>Важно фиксировать в конспекте и то, что преподаватель пишет на доске (схемы, графики, формулы и т.д.).</p> <p>Записи в конспекте должны быть расчлененными, графически четкими. В них должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может записывать свои мысли, вопросы, свое отношение к излагаемому.</p> <p>Работа студента после лекции. Работу над конспектом следует продолжить и после лекции. Немаловажное значение имеет упорядочение записей лекции, которое заключается в определенной доработке конспекта ? дополнении, исправлении новых терминов и т.д. Следует это делать систематически, в процессе работы над учебной монографической литературой.</p> <p>Наконец, доработка конспектов заключается в освоении записей, схем, рисунков, сделанных в ходе лекции не всегда четко и точно.</p> <p>Систематическая работа над конспектами лекций обеспечит приобретение прочных и твердых знаний.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий лекции проводятся в команде "Microsoft Teams".</p>
практические занятия	<p>Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: постановка проблемы; варианты решения; аргументы в пользу тех или иных вариантов решения.</p> <p>На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.</p> <p>При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий практические занятия проводятся в команде "Microsoft Teams".</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студента включает следующие формы работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы;</li> <li>2. поиск (подбор), обзор литературы и электронных источников, систематизация изучаемого материала по темам курса;</li> <li>3. поиск (подбор), обзор литературы и электронных источников, систематизация изучаемой информации по индивидуально заданной проблеме курса;</li> <li>4. выполнение домашней контрольной работы, выдаваемой на практических занятиях;</li> <li>5. изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение;</li> <li>6. подготовка к практическим занятиям;</li> <li>7. подготовка к контрольной работе, тестированию;</li> <li>8. написание реферата по заданной проблеме;</li> <li>9. подготовка доклада по выбранной теме;</li> <li>10. подготовка к экзамену.</li> </ol>
дискуссия	<p>Для подготовки к дискуссии необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить предложенные темы для дискуссии.</li> <li>2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.</li> <li>3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.</li> <li>4. Подобрать литературу.</li> <li>5. Выписать тезисы.</li> <li>6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.</li> </ol> <p>Особенности дискуссии:</p> <p>Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов. Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.).</p> <p>При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку.</p> <p>Дискуссия не должна превращать в бесформенные выкрики, и содержать ответы: ?согласен? - ?не согласен?, ?хорошо? - ?плохо?, ?я так думаю?, ?мне так кажется?. Данные виды ответов показывают не готовность студента к дискуссии. Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту. В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий дискуссии проводятся в команде "Microsoft Teams".</p>

Вид работ	Методические рекомендации
научный доклад	<p>Основные задачи студента при написании доклада:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;</li><li>- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;</li><li>- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.</li></ul> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий студенты выступают с докладами в команде "Microsoft Teams".</p> <p>Основными требованиями к докладу считаются:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;</li><li>б) точность изложения взглядов автора - неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,</li><li>в) объективность - реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;</li><li>г) изложение всего существенного - 'чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях' (М.В. Ломоносов);</li><li>д) изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;</li><li>е) соблюдение единого стиля - использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;</li><li>ж) корректность в характеристике авторского изложения материала.</li></ul> <p>Защита осуществляется на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом. Время защиты 5-7 минут. Процедура защиты доклада складывается следующим образом:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Сообщение темы.</li><li>2. Обоснование выбора темы (проблемность, актуальность).</li><li>3. Постановка цели, задач.</li><li>4. Определение предмета и объекта исследования.</li><li>5. Структура работы.</li><li>6. Содержание работы (самые яркие, значимые моменты).</li><li>7. Выводы по работе.</li></ol>

Вид работ	Методические рекомендации
курсовая работа по дисциплине	<p>Курсовая работа должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- титульный лист;</li> <li>- содержание;</li> <li>- введение;</li> <li>- основную часть</li> <li>- заключение;</li> <li>- список используемой литературы;</li> <li>- приложения.</li> </ul> <p>Во введении на одной ? двух страницах магистр должен обосновать выбор темы, различные точки зрения на ее решение, раскрыть актуальность, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, указать основные источники используемых материалов.</p> <p>В основной части работы излагаются теоретические вопросы по выбранному вопросу местного самоуправления, раскрывается содержание и значение исследуемого объекта. Основная часть работы состоит из двух разделов, в котором материал разбит на 2-3 параграфа.</p> <p>В первом разделе дается обзор литературы, определения понятий и общая картина по теме исследований, а также разбираются отдельные элементы темы курсовой работы.</p> <p>Второй раздел ? иллюстрация теоретического материала, представленного в первом разделе, практическими примерами.</p> <p>В заключении отражаются те выводы, которые были сделаны в процессе написания работы и сформулированы в соответствующих разделах.</p> <p>В ряде случаев, когда материал с трудом поддается разбивке на параграфы, допустимо ограничиться 3-4 разделами без деления на параграфы.</p> <p>В заключении излагаются теоретические и практические выводы.</p> <p>В разделе "Список используемой литературы" перечисляются все источники, использованные при написании работы.</p> <p>В качестве приложения к курсовой работе выносятся заполненные документы, таблицы, вспомогательные расчеты, схемы. После того как изучены и законспектированы выбранные материалы, магистрант уточняет план своей работы и приступает к написанию текста курсовой работы.</p> <p>Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаптация зарубежного опыта управления персоналом к современным российским условиям.</li> <li>2. Аттестация как организационно-правовое средство оценки деятельности муниципальных служащих</li> <li>3. Бизнес и власть: развитие социального партнерства (на примере конкретной</li> <li>4. организации)</li> <li>5. Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации</li> <li>6. Влияние организационной культуры на конкурентоспособность организации</li> <li>7. Влияние организационной культуры на эффективность компании</li> <li>8. Влияние современных информационно-аналитических технологий на методы управления и развития организаций</li> <li>9. Влияние стиля лидерства руководителя на функционирование организации на</li> <li>10. различных этапах жизненного цикла (на примере конкретной организаций)</li> <li>11. Внедрение управленческого учета в систему управления персоналом</li> <li>12. Внутрифирменное развитие человеческих ресурсов как инструмент реализации стратегии бизнеса.</li> <li>13. Диагностика кадрового потенциала компании с целью оптимизации деятельности организации (подразделения / бизнес-процесса)</li> <li>14. Дистанционное обучение как фактор повышения профессионализма сотрудников организации</li> <li>15. Инновационные стратегии организации: проблемы обоснования и повышения эффективности</li> <li>16. Интеллектуальный капитал как главный фактор эффективности и конкурентоспособности современной компании.</li> <li>17. Использование бизнес тренингов для повышения эффективности деятельности компании</li> <li>18. Использование методов активного обучения для повышения эффективности деятельности компании</li> <li>19. Ключевые факторы успешности внедрения информационных систем управления персоналом в организации.</li> <li>20. Корпоративная культура и ее влияние на эффективность деятельности организации.</li> <li>21. Методы измерения и оценки интеллектуального потенциала сотрудников</li> <li>22. Мотивация деятельности персонала в условиях муниципальной и государственной службы.</li> <li>23. Определяющая роль управленческой команды в выполнении стратегии организации</li> <li>24. Оптимизация процесса подбора, отбора и найма персонала (на примере конкретной организации)</li> <li>25. Организационная культура как средство успешной реализации стратегических целей компании</li> <li>26. Организация и оценка эффективности работы кадровой службы (на примере организации)</li> <li>27. Организация работы с кадровым резервом на выдвижение</li> </ol>





Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>При подготовке к экзамену необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практическом семинаре. В каждом билете на экзамене содержатся два вопроса.</p> <p>Необходимо помнить:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ответы на вопросы экзаменатора должны быть четкими и полными.</li><li>2. Студент должен показать навыки грамотного владения терминами по дисциплине, знать их определения.</li><li>3. Студент должен показать умения анализировать научный материал, нормативно-правовые акты по дисциплине.</li><li>4. Студент должен уметь приводить точки зрения ученых, анализировать и формулировать собственные выводы по вопросам экзаменационного билета.</li></ol> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных техноло-гий экзамен принимается в команде "Microsoft Teams".</p>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.Б.09 Современные проблемы управления  
персоналом: модели, технологии, методы

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

1. Дуракова И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом : моббинг : учебное пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Корыстина. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 226 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-106095-7. - ISBN 978-5-16-013423-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006701> (дата обращения: 26.10.2020). - Текст : электронный.
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-107492-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013991> (дата обращения: 17.09.2020). - Текст : электронный.
3. Попов Р. А. Современные системы управления деятельностью : учебник / Р. А. Попов. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 309 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-016191-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150849> (дата обращения: 26.10.2020). - Текст : электронный.
4. Дуракова И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: работники старших возрастов : учебное пособие / И.Б. Дуракова, С.М. Талтынов, Е.В. Майер. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 191 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-014274-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056239> (дата обращения: 26.10.2020). - Текст : электронный.

**Дополнительная литература:**

1. Чуланова О. Л. Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации : монография / О.Л. Чуланова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 217 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010723-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027227> (дата обращения: 26.10.2020). - Текст : электронный.
2. Управление персоналом: учебное пособие. - 2-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 242 с. - (Harvard Business Review 10 лучших статей). - ISBN 978-5-9614-5659-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926039> (дата обращения: 17.09.2020). - Текст : электронный.
3. Попов Р. А. Современные системы управления деятельностью : учебник / Р. А. Попов. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 309 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-016191-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150849> (дата обращения: 26.10.2020). - Текст : электронный.
4. Управление персоналом в России: история и современность. Кн. 1 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 240 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010226-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039268> (дата обращения: 26.10.2020). - Текст : электронный.
5. 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). - ISBN 978-5-16-012762-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039267> (дата обращения: 26.10.2020). - Текст : электронный.
6. Дуракова И. Б. Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта : монография / И.Б. Дуракова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - ISBN 978-5-16-105732-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/899756> (дата обращения: 17.09.2020). - Текст : электронный.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.Б.09 Современные проблемы управления  
персоналом: модели , технологии, методы

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.