

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова  
Высшая школа современных социальных наук (факультет)

Утверждаю

Директор

ВШССН (факультета)

МГУ имени М.В. Ломоносова

академик Г.В. Осипов

\_\_\_\_\_ 20\_ г.



### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами  
организаций»**

для магистров по направлению подготовки:

**38.04.03 «Управление персоналом»**

Направленность (профиль) ОПОП

«Управление человеческими ресурсами и кадровая аналитика»

Форма обучения: очная

Программа одобрена на заседании Ученого совета ВШССН  
2020 года, протокол № 6

Москва 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.03. «Управление персоналом».

ОС МГУ утвержден решением Ученого совета МГУ имени М.В. Ломоносова от 27 июня 2011 года, протокол № 3, введен в действие приказом ректора МГУ имени М.В. Ломоносова от 22 июля 2011 года № 729.

Год (годы) приема на обучение \_\_\_\_\_

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО:** базовая часть. Данная дисциплина предусмотрена учебным планом в 3 семестре на 2 курсе.

**2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля) включают в себя освоение следующих дисциплин:**

- *теория организации и организационного проектирования,*
- *управление вознаграждением,*
- *мотивация организационной деятельности,*
- *технологии развития персонала,*
- *управление организационной культурой.*

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.**

<b>Компетенции выпускников (коды)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с компетенциями</b>
Способность к решению задачи повышения эффективности использования и развития персонала ( <b>ОПК-4</b> );	<b>Знать:</b> - существующие подходы к повышению эффективности деятельности персонала ( <b>ОПК-4</b> ); <b>Уметь:</b> - применять на практике подходы к повышению эффективности использования и развития персонала ( <b>ОПК-4</b> ); <b>Владеть:</b> - навыками по разработке программ развития персонала. ( <b>ОПК-4</b> );
Готовность к разработке кадровой стратегии и стратегии организации в целом на основе принципов корпоративной социальной ответственности ( <b>ОПК-6</b> );	<b>Знать:</b> - принципы корпоративной социальной ответственности ( <b>ОПК-6</b> ); <b>Уметь:</b> разрабатывать кадровую политику и социальную политику компании ( <b>ОПК-6</b> ); <b>Владеть:</b> навыками по разработке стратегии компании в области персонала ( <b>ОПК-6</b> );
Готовность к использованию современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности ( <b>ОПК-7</b> );	<b>Знать:</b> - современные технологии управления персоналом ( <b>ОПК-7</b> ); <b>Уметь:</b> - применять на практике технологии управления персоналом ( <b>ОПК-7</b> ); <b>Владеть:</b> - навыками по разработке локальных нормативных актов в области работы с персоналом ( <b>ОПК-7</b> );
Способность к разработке, внедрению и реализации стратегии управления персоналом организации, кадровой политики в соответствии со	<b>Знать:</b> - основные подходы к разработке стратегии организации в области персонала ( <b>ПК-1</b> ); <b>Уметь:</b> - анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие для компании в целях разработке кадровой политики компании ( <b>ПК-1</b> ); <b>Владеть:</b>

стратегическими планами организации (ПК-1);	- навыками по разработке кадровой политики (ПК-1);
Способность разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);	<b>Знать:</b> - цель и основные положения локальных нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10); <b>Уметь:</b> - разрабатывать концепции основных локальных нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10); <b>Владеть:</b> - навыками по разработке нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10);

**4. Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., в том числе 36 академических часа, отведенных на практические занятия, 36 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.**

**5. Формат обучения:** очно.

**6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и виды учебных занятий**

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля),  Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы			Самостоятельная работа обучающегося, академические часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего	
Тема 1. Кадровая политика и ее связь со стратегией организации	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 2. Подбор персонала	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 3. Оценка персонала и результатов работы	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 4. Мотивация персонала и оплата труда	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4

					игра 4
Тема 5. Социальная политика и корпоративная социальная ответственность, принципы ESG в отношении персонала.	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 6. Обучение, наставничество и профессиональное развитие	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 7. Развитие корпоративной культуры	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 8. Молодежная политика	4	2	0	2	устный опрос, обсуждение, деловая игра 2
Тема 9. Противодействие корпоративному мошенничеству и коррупции	8	0	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 10. Этика корпоративного поведения сотрудников	4	0	2	2	устный опрос, обсуждение, деловая игра 2
Промежуточная аттестация: зачет, тест					
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>36</b>			<b>36</b>

### Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплин
Тема 1.	Кадровая политика и ее связь со стратегией организации	Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования. Влияние внешней среды на кадровую политику. Влияние внутренней среды на кадровую политику. Формирование бизнес-целей в области кадровой политики. Основные направления кадровой политики. Принципы управления персоналом.
Тема 2.	Подбор персонала	Изучение и анализ должностных функций. Квалификационные требования. поиск и привлечение потенциальных кандидатов. Продвижение внутри компании, кадровый

		резерв. Взаимодействие с учебными заведениями. Размещение вакансий. Временные или частично занятые работники. аутсорсинг и аутстаффинг персонала. Проверка кандидата при приеме на работу. Увольнение персонала.
Тема 3.	Оценка персонала и результатов работы	Оптимизация состава. Критерии оценки. Метод 360 градусов. Показатели деятельности.
Тема 4.	Мотивация персонала и оплата труда	Виды и условия материальной мотивация персонала. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации персонала. Подходы к организации оплаты труда: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.
Тема 5.	Социальная политика и корпоративная социальная ответственность, принципы ESG в отношении персонала.	Понятие внутренней социальной политики. Понятие и подходы к корпоративной социальной ответственности. Основные направления внутренней социальной политики. Подходы к формированию социального пакета для сотрудников.
Тема 6.	Обучение, наставничество и профессиональное развитие	Определение потребности в обучении. Методы обучения персонала. Оценка результатов обучения. Формирование кадрового резерва. Управление кадровым развитием.
Тема 7.	Развитие корпоративной культуры	Взаимосвязь корпоративной культуры с миссией компании. Внешние атрибуты компании, формирование корпоративного имиджа. Нормы поведения сотрудников, регламентация и внедрение. Стандарты, влияющие на корпоративную культуру. Цели персонала в рамках устойчивого развития.
Тема 8.	Молодежная политика	Формирование и внедрение система адаптации молодежи. Непрерывное развитие и карьерное развитие персонала. Воспитание молодежи, развитие корпоративных и иных ценностей. Международное сотрудничество в области молодежной политики.
Тема 9.	Противодействие корпоративному мошенничеству и коррупции	Формирование политики организации в области противодействия коррупции и мошенничества. Основные документы, формирующие антикоррупционную политику. Формирование кодекса этики и служебного поведения, положения о конфликте интересов, политики сообщений о нарушениях, положения о подарках и знаках делового гостеприимства и иных локальных актов, регламентирующих антикоррупционную политику на предприятии, проведение проверок в области

		мошеннических действий. Выявление коррупционных рисков и рисков мошенничества согласно рекомендациям Минтруда.
Тема 10.	Этика корпоративного поведения сотрудников	Цели и задачи внедрения этического поведения сотрудников. Кодекс этики и корпоративного поведения. Миссия и корпоративные ценности. Взаимоотношения внутри компании. Конфликт интересов. Использование активов компании. Отношения с внешними заинтересованными сторонами. Корпоративный имидж и стиль. Требования к личному поведению.

### Планы семинарских занятий:

**Занятие 1. Семинар - развернутая беседа на тему: «Кадровая политика и ее связь со стратегией организации».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть порядок формирования стратегии организации в рамках направления управления персоналом.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основы формирования стратегии и постановки целей в области управления персоналом;
- Понимать взаимосвязь общей стратегии компании с управлением персоналом;
- Уметь разрабатывать и оценивать внутренние и внешние факторы компании, влияющие на стратегию в области кадров.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Процесс стратегического планирования и влияние внешней и внутренней среды на кадровую политику.
2. Формирование бизнес-целей в области кадровой политики.
3. Основные направления кадровой политики.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 1, 2, 3

Подготовить рефераты №№ 2, 3, 4

**Литература основная:** №№ 1, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 2. Семинар - развернутая беседа на тему: «Подбор персонала».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть организацию работы и методы подбора персонала.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основные методы подбора персонала в компании;
- Понимать роль персонала в общем и подбор персонала в частности в реализации общей стратегии компании;
- Уметь разрабатывать и оценивать подходы компании по подбору персонала

как части кадровой политики.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Требования к описанию должностных функций и квалификационных требований.
2. Поиск и привлечение потенциальных кандидатов.
3. Продвижение внутри компании, кадровый резерв.
4. Взаимодействие с учебными заведениями.
5. Временные или частично занятые работники.
6. Аутсорсинг и аутстаффинг персонала.
7. Проверка кандидата при приеме на работу.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 7, 8, 10

Подготовить рефераты №№ 10, 11

**Литература основная:** №№ 1, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 3. Семинар - развернутая беседа на тему: «Оценка персонала и результатов работы».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть методы оценки персонала в компании.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основные методы оценки персонала в компании;
- Понимать порядок регламентирования оценки персонала и результатов его работы в компании;
- Уметь оценивать персонал в компании и формализовывать порядок применения методов оценки персонала в компании.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Оптимизация кадрового состава.
2. Критерии оценки персонала.
3. Метод оценки персонала 360 градусов.
4. Показатели деятельности персонала.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 14, 15, 16

Подготовить рефераты №№ 15, 16, 17

**Литература основная:** №№ 1, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 4. Семинар - развернутая беседа на тему: «Мотивация персонала и оплата труда».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть методы материальной и не материальной мотивации персонала в компании.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основные методы мотивации персонала;
- Понимать порядок формирования политики компании в области мотивации



персонала;

- Уметь разрабатывать ЛНА в области мотивации персонала.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Виды и условия материальной мотивация персонала.
2. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации персонала.
3. Подходы к организации оплаты труда: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 18,19, 20

Подготовить рефераты №№ 18,19.20

**Литература основная:** №№ 1, 3,4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 5. Семинар - развернутая беседа на тему: «Социальная политика и корпоративная социальная ответственность, принципы ESG в отношении персонала».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть современные подходы в области устойчивого развития применительно к кадрам компании.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основные принципы устойчивого развития в отношении персонала компании;
- Понимать порядок формирования политики компании в области устойчивого развития;
- Уметь разрабатывать политику компании в области устойчивого развития применительно к персоналу компании.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Основные направления внутренней социальной политики.
2. Подходы к формированию социального пакета для сотрудников.
3. Принципы устойчивого развития применительно к персоналу компании.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 21,22

Подготовить рефераты №№ 23

21,22.**Литература основная:** №№ 1,2, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 6. Семинар - развернутая беседа на тему: «Обучение, наставничество и профессиональное развитие».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть современные подходы в области обучения персонала.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основные методы обучения персонала;

- Понимать порядок применения методов обучения персонала в контексте специфики компании;
- Уметь разрабатывать политику компании в области обучения персонала.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Определение потребности в обучении персонала.
2. Методы обучения персонала.
3. Оценка результатов обучения персонала.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 23, 24, 25

Подготовить рефераты №№ 25, 26

**Литература основная:** №№ 1,2, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 7. Семинар - развернутая беседа на тему: «Развитие корпоративной культуры».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть современные подходы в области формирования корпоративной культуры.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основы формирования корпоративной культуры в компании;
- Понимать порядок применения методов формирования корпоративной культуры;
- Уметь разрабатывать ЛНА в области формирования корпоративной культуры.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Взаимосвязь корпоративной культуры с миссией компании.
2. Внешние атрибуты компании, формирование корпоративного имиджа.
3. Нормы поведения сотрудников, регламентация и внедрение.
4. Стандарты, влияющие на корпоративную культуру.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 28,29

Подготовить рефераты №№ 30, 31

**Литература основная:** №№ 1,2, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 8. Семинар - развернутая беседа на тему: «Молодежная политика».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть существующие подходы по формированию и развитию молодежной политики компаний.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основы формирования молодежной политики в компании;
- Понимать порядок применения методов работы с молодежью внутри и во вне компании;
- Уметь разрабатывать ЛНА в области реализации молодежной политики.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Формирование и внедрение система адаптации молодежи.
2. Непрерывное развитие и карьерное развитие персонала.

3. Воспитание молодежи, развитие корпоративных и иных ценностей.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 33,34,35

Подготовить рефераты №№ 35

**Литература основная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 9. Семинар - развернутая беседа на тему: «Противодействие корпоративному мошенничеству и коррупции».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть существующие методы снижения коррупционных рисков и рисков корпоративного мошенничества.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основы формирования антикоррупционной политики в компании;
- Понимать порядок применения методов минимизации коррупционных рисков и рисков мошенничества;
- Уметь разрабатывать ЛНА в области противодействия коррупции и мошенничества.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Формирование политики организации в области противодействия коррупции и мошенничества.
2. Основные документы, формирующие антикоррупционную политику.
3. Разработка нормативных документов в области антикоррупционной политики.
4. Выявление коррупционных рисков и рисков мошенничества согласно рекомендациям Минтруда.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 36, 38

Подготовить рефераты №№ 37

**Литература основная:** №№ 2, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**Занятие 10. Семинар - развернутая беседа на тему: «Этика корпоративного поведения сотрудников».**

**Цель семинарского занятия:** рассмотреть существующие методы формирования этического климата в компании.

**Задачи семинарского занятия:**

- Знать основы формирования кодекса этики компании;
- Понимать деятельность компании по формированию этического климата;
- Уметь разрабатывать кодекс этики компании.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Цели и задачи внедрения этического поведения сотрудников.
2. Разработка кодекса этики и корпоративного поведения.
3. Регламентация взаимоотношений внутри компании.
4. Формирование корпоративного имиджа и стиля.

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовить эссе №№ 40,41

Подготовить рефераты №№ 43

**Литература основная:** №№ 2, 3, 4

**Литература дополнительная:** №№ 1, 2, 3, 4

**7. Фонд оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)**

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)		Виды оценочных средств	ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	
			незачет	зачет
<b>Знать</b>	существующие подходы к повышению эффективности деятельности персонала (ОПК-4)	Эссе № 14,15,16 Реферат № Практическое задание №16, Вопросы на семинарских занятиях № 13, 14 Контрольные вопросы (экзамен) №13, 14	Отсутствие знаний	Сформированное систематическое знания
	принципы корпоративной социальной ответственности (ОПК-6)	Эссе № 21, 22 Реферат №29, 30 Практическое задание №30, 31 Вопросы на семинарских занятиях №32,33 Контрольные вопросы (экзамен) №30	Отсутствие знаний	Сформированное систематическое знания
	современные технологии управления персоналом (ОПК-7)	Эссе № 2, 3 Реферат № 6,7 Практическое задание №5,7 Вопросы на семинарских занятиях № 5 Контрольные вопросы (экзамен) №6, 7	Отсутствие знаний	Сформированное систематическое знания
	основные подходы к разработке стратегии организации в области персонала (ПК-1)	Эссе №1,2,3 Реферат №3,4 Практическое задание №1,4 Вопросы на семинарских занятиях №5,6 Контрольные вопросы (экзамен) №1,2,3	Отсутствие знаний	Сформированное систематическое знания
	цель и основные положения локальных нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10)	Эссе №1, 2 Реферат №5,6 Практическое задание №2 Вопросы на семинарских занятиях №3,4 Контрольные вопросы (экзамен) №4, 5, 6	Отсутствие знаний	Сформированное систематическое знания
	<b>Уметь</b>	применять на	Эссе № 14,15,16	Отсутствие

	практике подходы к повышению эффективности использования и развития персонала <b>(ОПК-4)</b>	Реферат № Практическое задание №15,17 Вопросы на семинарских занятиях №17,18 Контрольные вопросы (экзамен) №14,18	умений	систематическое умение
	разрабатывать кадровую политику и социальную политику компании <b>(ОПК-6)</b>	Эссе № 1, 2,3 Реферат №4 Практическое задание №3 Вопросы на семинарских занятиях №1,2 Контрольные вопросы (экзамен) №5,6	Отсутствие умений	Успешное и систематическое умение
	применять на практике технологии управления персоналом <b>(ОПК-7)</b>	Эссе № 4, 19, 20 Реферат №5 Практическое задание №20 Вопросы на семинарских занятиях №5, 20 Контрольные вопросы (экзамен) №19	Отсутствие умений	Успешное и систематическое умение
	анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие для компании в целях разработке кадровой политики компании <b>(ПК-1)</b>	Эссе № 1, 2, 3 Реферат № 4 Практическое задание №5 Вопросы на семинарских занятиях №1, 3 Контрольные вопросы (экзамен) №2, 3	Отсутствие умений	Успешное и систематическое умение
	разрабатывать концепции основных локальных нормативных актов в области управления персоналом <b>(ПК-10)</b>	Эссе № 1, 2, 3 Реферат № 2, 3 Практическое задание № 3 Вопросы на семинарских занятиях № 1 Контрольные вопросы (экзамен) №2, 3	Отсутствие умений	Успешное и систематическое умение
<b>Владеть</b>	навыками по разработке программ развития персонала <b>(ОПК-4)</b>	Эссе № 23,24,25 Реферат №24 Практическое задание №4, 25 Вопросы на семинарских занятиях №23 Контрольные вопросы (экзамен) №24, 25	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач
	навыками по разработке стратегии компании в области персонала <b>(ОПК-6)</b>	Эссе № 2,3 Реферат №3,4 Практическое задание №1,4 Вопросы на семинарских занятиях №5,6 Контрольные вопросы (экзамен) №1,2,3	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач
	навыками по разработке локальных нормативных актов в	Эссе № 3 Реферат №5,6 Практическое задание №2	Отсутствие навыков (владений,	Сформированные навыки (владения),

области работы с персоналом (ОПК-7)	Вопросы на семинарских занятиях №3,4 Контрольные вопросы (экзамен) №4, 5, 6	опыта)	применяемые п решении зада
навыками по разработке кадровой политики (ПК-1)	Эссе № 1, 3 Реферат №4 Практическое задание №3 Вопросы на семинарских занятиях №1,2 Контрольные вопросы (экзамен) №5,6	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Сформированн навыки (владения), применяемые п решении зада
навыками по разработке нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10)	Эссе № 2,3 Реферат № 2, 3 Практическое задание № 3 Вопросы на семинарских занятиях № 1 Контрольные вопросы (экзамен) №2, 3	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Сформированн навыки (владения), применяемые п решении зада

**Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения.**

**Темы эссе, самостоятельной работы по дисциплине «Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами организаций»:**

1. Процесс стратегического планирования и его взаимосвязь с кадровой политикой.
2. Влияние внешней среды на кадровую политику.
3. Влияние внутренней среды на кадровую политику.
4. Формирование бизнес-целей в области кадровой политики.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Принципы управления персоналом.
7. Требования к описанию должностных функций и квалификационных требований.
8. Цели взаимодействия компании с учебными заведениями.
9. Целесообразность использования временных или частично занятых работников.
10. Методы проверки кандидата при приеме на работу.
11. Показатели деятельности персонала.
12. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации персонала.
13. Основные направления внутренней социальной политики.
14. Сравнение методов обучения персонала.
15. Взаимосвязь корпоративной культуры с миссией компании.
16. Формирование политики организации в области противодействия коррупции и мошенничества.
17. Цели и задачи внедрения этического поведения сотрудников.

**Темы рефератов по дисциплине «Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами организаций»:**

1. Организация стратегического планирования в компании.
2. Факторы внешней среды, влияющие на кадровую политику.

3. Факторы внутренней среды, влияющие на кадровую политику.
4. Особенности формирования бизнес-целей в области кадровой политики.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Принципы управления персоналом.
7. Требования к описанию должностных функций и квалификационных требований.
8. Поиск и привлечение потенциальных кандидатов.
9. Продвижение внутри компании, кадровый резерв.
10. Взаимодействие с учебными заведениями.
11. Временные или частично занятые работники.
12. Аутсорсинг и аутстаффинг персонала.
13. Проверка кандидата при приеме на работу.
14. Оптимизация кадрового состава.
15. Критерии оценки персонала.
16. Метод оценки персонала 360 градусов.
17. Показатели деятельности персонала.
18. Виды и условия материальной мотивация персонала.
19. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации персонала.
20. Подходы к организации оплаты труда: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.
21. Основные направления внутренней социальной политики.
22. Подходы к формированию социального пакета для сотрудников.
23. Определение потребности в обучении персонала.
24. Методы обучения персонала.
25. Оценка результатов обучения персонала.
26. Формирование кадрового резерва организации.
27. Управление кадровым развитием.
28. Взаимосвязь корпоративной культуры с миссией компании.
29. Внешние атрибуты компании, формирование корпоративного имиджа.
30. Нормы поведения сотрудников, регламентация и внедрение.
31. Стандарты, влияющие на корпоративную культуру.
32. Цели персонала в рамках устойчивого развития.
33. Формирование и внедрение система адаптации молодежи.
34. Непрерывное развитие и карьерное развитие персонала.
35. Воспитание молодежи, развитие корпоративных и иных ценностей.
36. Формирование политики организации в области противодействия коррупции и мошенничества.
37. Основные документы, формирующие антикоррупционную политику.
38. Разработка нормативных документов в области антикоррупционной политики.
39. Выявление коррупционных рисков и рисков мошенничества согласно рекомендациям Минтруда.
40. Цели и задачи внедрения этического поведения сотрудников.
41. Разработка кодекс этики и корпоративного поведения.
42. Регламентация взаимоотношений внутри компании.
43. Конфликт интересов: понятие и разрешение.
44. Регламентация использования активов компании.
45. Правила поведения с внешними заинтересованными сторонами.

46. Особенности формирования корпоративного имиджа и стиля в российских компаниях.

**Контрольные вопросы по дисциплине «Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами организаций».**

1. Подходы к разработке стратегии организации.
2. Влияние внешней среды на кадровую политику.
3. Влияние внутренней среды на кадровую политику.
4. Формирование бизнес-целей в области кадровой политики.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Принципы управления персоналом.
7. Требования к описанию должностных функций и квалификационных требований.
8. Поиск и привлечение потенциальных кандидатов.
9. Продвижение внутри компании, кадровый резерв.
10. Взаимодействие с учебными заведениями.
11. Временные или частично занятые работники.
12. Аутсорсинг и аутстаффинг персонала.
13. Проверка кандидата при приеме на работу.
14. Оптимизация кадрового состава.
15. Критерии оценки персонала.
16. Метод оценки персонала 360 градусов.
17. Показатели деятельности персонала.
18. Виды и условия материальной мотивации персонала.
19. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации персонала.
20. Подходы к организации оплаты труда: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.
21. Основные направления внутренней социальной политики.
22. Подходы к формированию социального пакета для сотрудников.
23. Принципы устойчивого развития применительно к персоналу компании.
24. Определение потребности в обучении персонала.
25. Методы обучения персонала.
26. Оценка результатов обучения персонала.
27. Формирование кадрового резерва организации.
28. Управление кадровым развитием.
29. Взаимосвязь корпоративной культуры с миссией компании.
30. Внешние атрибуты компании, формирование корпоративного имиджа.
31. Нормы поведения сотрудников, регламентация и внедрение.
32. Стандарты, влияющие на корпоративную культуру.
33. Цели персонала в рамках устойчивого развития.
34. Формирование и внедрение система адаптации молодежи.
35. Непрерывное развитие и карьерное развитие персонала.
36. Воспитание молодежи, развитие корпоративных и иных ценностей.
37. Формирование политики организации в области противодействия коррупции и мошенничества.
38. Основные документы, формирующие антикоррупционную политику.



39. Разработка нормативных документов в области антикоррупционной политики.
40. Выявление коррупционных рисков и рисков мошенничества согласно рекомендациям Минтруда.
41. Цели и задачи внедрения этического поведения сотрудников.
42. Разработка кодекса этики и корпоративного поведения.
43. Регламентация взаимоотношений внутри компании.
44. Конфликт интересов: понятие и разрешение.
45. Регламентация использования активов компании.
46. Правила поведения с внешними заинтересованными сторонами.
47. Формирование корпоративного имиджа и стиля.

## **ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **СТУДЕНТОВ:**

1. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — развитию человеческих ресурсов +
- б) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — функционированию человеческих ресурсов
- в) нет верного
- г) оба верны

2. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от контроля за проблемами, с которыми сталкиваются работники, — к созданию возможностей для всестороннего профессионального роста
- б) Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от узкой специализации и ограниченной ответственности за порученную работу — к широким профессиональным и должностным профилям
- в) нет верного
- г) оба верны +

3. Стратегия ... – стратегия, которая направлена на то, чтобы поставить на рынок товары (услуги) по своим качествам более привлекательные в глазах потребителя, чем конкурирующая продукция:

- а) эволюционная
- б) ограниченного роста
- в) дифференциации +

4. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: система подбора, найма и расстановки сотрудников обеспечивает развитие персонала
- б) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: применяется практика делегирования полномочий подчиненным, формируется культура работы в «команде»
- в) нет верного
- г) оба верны +

5. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией:

- а) системная
- б) активная
- в) открытая +

6. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:

- а) методичная
- б) активная +
- в) эффективная

7. Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:

- а) закрытая
- б) превентивная
- в) пассивная +

8. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как ключевого ресурса производства +
- б) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как дарового богатства, освоение которого не требует денежных средств и организационных усилий со стороны нанимателя
- в) нет верного
- г) оба верны

9. ... — взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:

- а) Стратегия роста
- б) Миссия организации
- в) Стратегия организации +

10. ... — планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников:

- а) Фаза профессионального роста
- б) Кадровое планирование +
- в) Освоение выбранной стратегии организации

11. ... — политика, определяющая регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали:

- а) Коммуникационная политика +
- б) Стратегия управления персоналом
- в) Стратегическое управление

12. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения традиционной практики деятельности «отдела кадров»
- б) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения всей организации как системы +

в) нет верного

г) оба верны

13. ... организации — концентрированное выражение смысла создания организации, она определяет целесообразность самого ее возникновения и/или существования на рынке, то, что делает ее уникальной:

а) Миссия +

б) Организационная стратегия

в) Цель

14. Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними:

а) стратегия ограниченного роста

б) стратегия управления персоналом

в) культура организации +

15. Стратегия ... — специфический набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации:

а) управления персоналом +

б) дифференциации

в) «сверху-вниз»

**Практические задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине  
«Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами  
организаций»:**

1. Проведите анализ кадровой политики (на примере компании).
2. Проведите анализ влияния внешней и внутренней среды на кадровую политику (на примере компании).
3. Разработайте рекомендации по поиску и привлечение потенциальных кандидатов (на примере компании).
4. Разработайте рекомендации по взаимодействию компании с учебными заведениями (на примере компании).
5. Разработка универсальных рекомендаций по проверке кандидата при приеме на работу.
6. Разработка универсальных рекомендаций по оценки персонала компаний.
7. Разработка положения в области мотивация персонала (на примере компании).
8. Сравнение подходов к организации оплаты труда.

9. Разработка социальной политики (на примере компании).
10. Сравнение социальных пакетов для сотрудников.
11. Разработка положения обучения персонала.
12. Разработка рекомендаций по формированию корпоративного имиджа (на примере компании).
13. Разработка молодежной политики (на примере компании).
14. Формирование политики организации в области противодействия коррупции и мошенничества (на примере компании).
15. Разработка типового кодекса этики и корпоративного поведения.
16. Регламентация взаимоотношений внутри компании (на примере компании).

### **Примерные вопросы к экзамену по дисциплине «Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами организаций»**

1. Процесс стратегического планирования и его взаимосвязь с кадровой политикой.
2. Влияние внешней среды на кадровую политику.
3. Влияние внутренней среды на кадровую политику.
4. Формирование бизнес-целей в области кадровой политики.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Принципы управления персоналом.
7. Требования к описанию должностных функций и квалификационных требований.
8. Поиск и привлечение потенциальных кандидатов.
9. Продвижение внутри компании, кадровый резерв.
10. Взаимодействие с учебными заведениями.
11. Временные или частично занятые работники.
12. Аутсорсинг и аутстаффинг персонала.
13. Проверка кандидата при приеме на работу.
14. Оптимизация кадрового состава.
15. Критерии оценки персонала.
16. Метод оценки персонала 360 градусов.
17. Показатели деятельности персонала.
18. Виды и условия материальной мотивация персонала.
19. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации персонала.
20. Подходы к организации оплаты труда: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.
21. Основные направления внутренней социальной политики.
22. Подходы к формированию социального пакета для сотрудников.
23. Определение потребности в обучении персонала.
24. Методы обучения персонала.
25. Оценка результатов обучения персонала.
26. Формирование кадрового резерва организации.
27. Управление кадровым развитием.
28. Взаимосвязь корпоративной культуры с миссией компании.
29. Внешние атрибуты компании, формирование корпоративного имиджа.
30. Нормы поведения сотрудников, регламентация и внедрение.
31. Стандарты, влияющие на корпоративную культуру.
32. Цели персонала в рамках устойчивого развития.
33. Формирование и внедрение система адаптации молодежи.
34. Непрерывное развитие и карьерное развитие персонала.
35. Воспитание молодежи, развитие корпоративных и иных ценностей.

36. Формирование политики организации в области противодействия коррупции и мошенничества.
37. Основные документы, формирующие антикоррупционную политику.
38. Разработка нормативных документов в области антикоррупционной политики.
39. Выявление коррупционных рисков и рисков мошенничества согласно рекомендациям Минтруда.
40. Цели и задачи внедрения этического поведения сотрудников.
41. Разработка кодекса этики и корпоративного поведения.
42. Регламентация взаимоотношений внутри компании.
43. Конфликт интересов: понятие и разрешение.
44. Регламентация использования активов компании.
45. Правила поведения с внешними заинтересованными сторонами.
46. Формирование корпоративного имиджа и стиля.

### **Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям. Самостоятельная работа включает: проработку конспекта лекций и учебной литературы, поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, а также выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях.

Одним из важных методов самостоятельной работы студента является работа с научной литературой. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Основные *приемы* можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил. Прежде всего, при такой работе необходимо сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути, невозможен формальный, поверхностный подход, механическое заучивание, простое накопление цитат, выдержек. При работе над книгой требуется определенная последовательность.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Важная роль принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

В рамках учебной деятельности основным для студентов является изучающее чтение – оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня их самостоятельной работы, а также на усиление контроля за этой работой является написание реферата.

Целью написания реферата является приобретение навыков самостоятельной работы с литературой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

**Реферат** более объемный вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенной теме на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Слово "реферат" (от латинского – *referre* – докладывать, сообщать) означает сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого-либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила. Определить идею и задачу реферата. Следует помнить, что реферат будут читать другие. Поэтому постоянно задавайте себе вопрос, будет ли понятно написанное остальным, что интересного и нового найдут они в работе.

Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.

Найти нужную литературу по выбранной теме. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

После предварительной подготовки следует приступить к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части.

Введение, в котором раскрывается цель и задачи сообщения; здесь необходимо сформулировать социальную или политическую проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность и социальную значимость выбранной темы.

Основная часть. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом, содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Студент должен показать свободное владение основными понятиями и категориями авторского текста. Для лучшего изложения сущности анализируемого материала можно проиллюстрировать его таблицами, графиками, сравнением цифр, цитатами.

Заключение. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и социальную значимость.

Список использованных источников и литературы.

Начать реферат можно с изложения яркого, впечатляющего факта, который требует пояснения. Далее изложение должно идти от простого – к сложному. Не останавливайтесь на подробностях. Главное требование к реферату - максимум пользы для читателя при минимуме информации.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы): научно-проблемные и обзорно-информационные.

*Научно-проблемный реферат.* При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

*Обзорно-информационный реферат.* Разновидностями такого реферата могут быть:



1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.) как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за тот или иной период, либо в сборниках («научных трудах», «ученых записках» и т.д.). Такой реферат может рассматриваться и как первоначальный этап в работе по теме курсовой работы.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Литература либо рекомендуется преподавателем, либо подбирается студентом самостоятельно, что является одним из элементов самостоятельной работы.

Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила, установленные для оформления курсовых работ.

Написание реферата и его защита перед преподавателем или группой предполагает, что студент должен знать правила написания и оформления реферата, а также уметь подготовить сообщение по теме своего реферата, быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и студентов по содержанию реферата.

*Роль студента:* написание реферата имеет особенности, касающиеся: выбора литературы (основной и дополнительной); изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов); оформления реферата согласно установленной форме.

*Критерии оценки:*

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

Важной частью самостоятельной работы студента является написание эссе.

*Эссе* - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире. Стиль отражает особенности личности.

Эссе по содержанию бывают:

- описательные,
- повествовательные,
- рефлексивные,
- критические,
- аналитические,
- литературные и др

Признаки эссе

Можно выделить некоторые общие признаки (особенности) жанра, которые обычно перечисляются в энциклопедиях и словарях:

*1. Небольшой объем.*

Каких-либо жестких границ, не существует. Объем эссе - от трех до семи страниц компьютерного текста.

*2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка.*

Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.

*3. Свободная композиция - важная особенность эссе.*

Эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

*4. Непринужденность повествования.*

Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятным, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Считается, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

*5. Склонность к парадоксам.*

Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.

*6. Внутреннее смысловое единство*

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

#### *7. Ориентация на разговорную речь*

В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно. Итак, при написании эссе важно определить (уяснить) его тему, определить желаемый объем и цели каждого параграфа.

Начните с главной идеи или яркой фразы. Задача - сразу захватить внимание читателя (слушателя). Здесь часто применяется сравнительная аллегория, когда неожиданный факт или событие связывается с основной темой.

#### Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.
- Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.
- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

#### Ошибки при написании эссе

##### 1 Плохая проверка.

Не думайте, что можно ограничиться лишь проверкой правописания.

Перечитайте свои эссе и убедитесь в том, что там нет каких-либо двусмысленных выражений, неудачных оборотов и т. д.

##### 2 Утомительные предисловия. Недостаточное количество деталей.

Слишком часто интересное эссе проигрывает в том, что представляет собой перечисление утверждений без иллюстрации их примерами. Для эссе характерны обычные клише: важность усердной работы и упорства, учеба на ошибках и т. д.

##### 3 Многословие.

Эссе ограничены определенным количеством слов, поэтому вам необходимо разумно распорядиться этим объемом. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу. Такие вещи только отвлекают внимание читателя (слушателя) и затмевают основную тему эссе.

##### 4 Длинные фразы.

Длинные фразы еще не доказывают правоту автора, а короткие предложения часто производят больший эффект. Лучше всего, когда в эссе длинные фразы чередуются с короткими. Не перегружайте эссе.

При написании эссе отбросьте слова из энциклопедий. Неправильное употребление таких слов отвлекает внимание, приуменьшает значение эссе.

### **Методические материалы для проведения процедур оценивания результатов обучения**

**Для подготовки к контрольным работам и тестам студентов рекомендуется:**

Самостоятельно дать письменный ответ на вопрос, рассматриваемый в рамках учебной дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: знание теории, выделение актуальных проблем данной темы в сфере общественной жизни.

Качество письменной работы оценивается, прежде всего, по тому, насколько самостоятельно и правильно студент раскрывает содержание главных вопросов темы, использует знание рекомендованных к теме первоисточников. При изложении материала следует стремиться к тому, чтобы каждое теоретическое положение было убедительно аргументировано и всесторонне обосновано, а также подкреплено практическим материалом.

Ключевым моментов в облегчении подготовки к **контрольным работам и тестам** является активная работа студентов на занятиях (внимательное прослушивание и тщательное конспектирование лекций, активное участие в практических занятиях) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.

### **Устный опрос (По всем разделам дисциплины).**

Преподаватель ставит студентам вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, степень его усвоения.

#### **Критерии ответов студентам во время устного опроса:**

5 баллов	Студент на каждом занятии обнаруживает знание теории, активно участвует в обсуждении предлагаемых вопросов, критически оценивает предлагаемые решения, демонстрирует способность к самостоятельной работе.
3-4 балла	Студент на каждом занятии обнаруживает знание теории, участвует в обсуждении предлагаемых вопросов, критически оценивает предлагаемый материал, иногда демонстрирует способность к самостоятельной работе.
1-2 балла	Студент демонстрирует фрагментарное знание основной теории. На занятиях ведет себя пассивно.
0 баллов	Студент не участвует в работе.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

#### **Критерии оценки презентации доклада (сообщения): Презентация доклада (сообщения) на семинаре**

9-10 баллов	Студент активно занимался подготовкой презентации, в том числе с использованием современной экономической литературы, глубоко погружен в тему и может ответить на любой вопрос относительно ее содержания. Сама презентация логически построена, орфографически и стилистически грамотная, содержит интересные данные и вызывает у присутствующих живой интерес. Выступающему задают дополнительные уточняющие вопросы.
7-8 баллов	Студент занимался подготовкой презентации, владеет темой и может ответить на большинство вопросов относительно ее содержания. Однако материал проанализирован недостаточно глубоко. Сама презентация логически построена, содержит

	орфографические и стилистические ошибки и вызывает у присутствующих интерес.
5-6 баллов	Студент слабо занимался подготовкой презентации, плохо разбирается в теме и не может ответить на вопросы относительно ее содержания. Сама презентация логически плохо построена, содержит орфографические и стилистические ошибки, не вызывает у присутствующих интереса.
менее 5 баллов	Студент не подготовил презентацию или она не отвечает критериям качества

#### **Критерии оценки подготовленного эссе:**

9-10 баллов	Эссе написано в соответствии со структурой, при написании использованы разнообразные источники. Студент показал глубокое погружение в тему, сформулировал и обосновал собственную точку зрения на проблемы. Эссе логически выстроено, стилистически грамотно, содержит разнообразные примеры из практики/теории, подтверждающие выводы.
7-8 баллов	Эссе написано в соответствии со структурой, при написании использованы разнообразные источники. Студент показал недостаточно глубокое погружение в тему, в формулировке собственной точки зрения присутствуют отдельные недостатки. Эссе логически выстроено, стилистически грамотно.
5-6 баллов	Присутствует нарушение структуры эссе. Студент демонстрирует поверхностное знание и понимание темы; не сформулировал собственную точку зрения. Эссе содержит стилистические и орфографические ошибки
менее 5 баллов	Эссе не раскрывает содержание проблемы и/или является плагиатом.

#### **Критерии оценки подготовленного реферата:**

11-15 баллов	Реферат логически выстроен и содержание излагается на хорошем русском языке. Студент свободно владеет понятийным аппаратом дисциплины, ссылается на необходимые источники, соответствующие поставленной цели, свободно ориентируется в проблеме, аргументирует свою позицию, подкрепляет дополнительной информацией, демонстрирует свою эрудицию, отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические, фактические ошибки. Текст реферата самостоятельный, не вторичный, присутствуют обоснованные выводы.
6-10 баллов	В реферате не прослеживается явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент не в полной мере может аргументировать и обосновать свою позицию, использует отдельную специализированную лексику, ссылается на необходимые источники, соответствующие поставленной цели, однако присутствуют отдельные незначительные орфографические, пунктуационные, стилистические, фактические ошибки. Текст реферата самостоятельный, не вторичный, присутствуют обоснованные выводы.
1-5 баллов	В реферате полностью отсутствует явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент владеет лишь основными

	источниками и литературой, ориентируется в некоторых из них, использует отдельную специализированную лексику, допускает отдельные, но значительные орфографические, пунктуационные, стилистические, фактические ошибки. Текст реферата самостоятельный, не вторичный, присутствуют недостаточно обоснованные выводы.
менее 1 балла	Реферат содержит бессистемно представленный текст. Студент не ориентируется в источниках, не использует специализированную лексику, допускает большое количество значительных орфографических, пунктуационных, стилистических, фактических ошибок. Текст реферата несамостоятельный, вторичный, отсутствуют выводы.

### Критерии выполнения разбора кейса:

11-15 баллов	Ответ логически выстроен и излагается на хорошем русском языке. Студент свободно владеет понятийным аппаратом дисциплины, ссылается на необходимые источники, свободно ориентируется в проблеме, аргументирует свою позицию, подкрепляет дополнительной информацией, демонстрирует свою эрудицию, тем самым дает исчерпывающие ответы на все вопросы, а также правильно решает задачу
6-10 баллов	В ответе не прослеживается явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент не в полной мере может аргументировать и обосновать свою позицию, использует при ответе отдельную специализированную лексику, дает удовлетворительные ответы на вопросы, поставленные в кейсе.
1-5 баллов	В ответе полностью отсутствует явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент владеет лишь основными источниками и литературой, ориентируется в некоторых из них, использует при ответе отдельную специализированную лексику, дает удовлетворительные ответы.
менее 1 балла	Ответ излагается бессистемно, речь несвязанная. Студент не ориентируется в них, при ответе не использует специализированную лексику, дает неудовлетворительные ответы

### Круглый стол

Концепция круглого стола: на обсуждения приглашаются специалисты (преподаватели, занимающиеся данной проблематикой, специалисты исследовательских центров и т.д.), внутри группы студентов выбирается модератор, который будет организовывать дискуссию.

Остальные студенты становятся участниками круглого стола. Начинается круглый стол с выступления преподавателя и приглашенных участников, затем сообщения делают участники семинара (мини-выступления по 5-7 мин.). Участники излагают собственную точку зрения на современные проблемы, возникающие в сфере делового общения, аргументируют свою позицию, задают вопросы коллегам, коллективно обсуждают пути решения данных проблем. Ожидаемые результаты: умение аргументировать и обосновывать позицию, умение представлять результаты своего анализа на публике, умение работать в группе, умение грамотно ставить вопросы, делать оценку ответам коллег.

### Критерии выступлений студентов во время проведения «Круглого стола»:

5 баллов	Выставляется студенту, если он использовал при подготовке к круглому столу дополнительную рекомендованную и/или самостоятельно найденную литературу, демонстрирует знание иностранных и отечественных работ по проблематике круглого стола, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры; грамотно аргументирует свою позицию;
3-4 балла	Выставляется студенту, если он демонстрирует знание только отечественных работ по проблематике круглого стола, свободно владеет базовыми знаниями по теме, способен самостоятельно формулировать проблемы, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры
1-2 балла	Выставляется студенту, если он неуверенно владеет базовыми знаниями по теме, логически выстраивает и презентует материал, приводит примеры;
0 баллов	Выставляется студенту, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.

### Развернутая беседа

Концепция развернутой беседы: предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана, занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя.

Ожидаемые результаты: умение аргументировать и обосновывать позицию, умение представлять результаты своего анализа на публике, умение работать в группе, умение грамотно ставить вопросы, делать оценку ответам коллег.

### Критерии оценки участия студента в развернутой беседе:

5 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия, подобрал статистический материал, подтверждающий его позицию, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры из практики разрешения проблем в разных странах, опирается на мнения специалистов; грамотно аргументирует свою позицию;
3-4 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал;
1-2 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился только с основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он не уверенно владеет базовыми знаниями по теме, не всегда логически верно выстраивает и презентует материал;
0 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой

	беседе ознакомился не со всей основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.
--	--

### **Дискуссия**

Ожидаемые результаты: умение аргументировать и обосновывать позицию, умение представлять результаты своего анализа на публике, умение работать в группе, умение грамотно ставить вопросы, делать оценку ответам коллег.

#### **Критерии оценки участия студента в дискуссии**

5 баллов	Выставляется студенту, если он использовал при подготовке к дискуссии дополнительную рекомендованную и/или самостоятельно найденную литературу, собрал разнообразные примеры, подтверждающих позицию, демонстрирует знание российской и зарубежной практики по решению обозначенных проблем, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры; грамотно аргументирует свою позицию;
3-4 балла	Выставляется студенту, если он демонстрирует знание отечественных работ по проблематике дискуссии, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры;
1-2 балла	Выставляется студенту, если он не уверенно владеет базовыми знаниями по теме, логически выстраивает и презентует материал, приводит примеры;
0 баллов	Выставляется студенту, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.

### **Деловая игра**

Ожидаемые результаты: научить студентов правильно определять и практически демонстрировать те навыки и умения, которые потребуются для успешной реализации делового общения.

#### **Критерии оценки участия студента в деловой игре**

1-2 балла	Выставляется студенту, если он в ходе игры продемонстрировал навыки и умения, которые требуются для успешной реализации делового общения. Продемонстрировал гибкость и креативность мышления, способность критически осмыслить собственное поведение и поведение коллег в процессе игры.
0 баллов	Выставляется студенту, если он в ходе игры не смог продемонстрировать навыки и умения, которые требуются для успешной реализации делового общения, не смог критически осмыслить собственное поведение и поведение коллег в процессе игры.

### **«Мозговой штурм»**



Ожидаемый (е) результат (ы): научить студентов обсуждать спорные/дискуссионные вопросы; повысить мотивацию неактивных студентов; сформировать банк идей для последующей работы, обсуждения

#### Критерии оценки участия студента в «мозговом штурме»

1-2 балла	Выставляется студенту, если он активно участвовал в мозговом штурме, в проведении и оценке результатов;
0 баллов	Выставляется студенту, если он не проявил активности в проведении и оценке результатов мозгового штурма.

#### Ролевая игра

Ожидаемый (е) результат (ы): научить студентов правильно определять и практически демонстрировать те навыки и характеристики, которые были приобретены ими в ходе освоения учебной дисциплины.

#### Критерии оценки участия студента в ролевой игре

1-2 балла	Выставляется студенту, если он в ходе игры смог продемонстрировать навыки и умения анализировать социальные проблемы, продемонстрировал гибкость и креативность мышления, способность отобрать необходимый материал, провести сравнительный анализ предложенных концепций и достойно отстоять выбранную позицию
0 баллов	Выставляется студенту, если он в ходе игры не смог продемонстрировать навыки и умения анализировать социальные проблемы в области социологии рождаемости, не смог критически осмыслить поставленную проблему и отобрать необходимый материал.

#### Коллоквиум

Коллоквиум представляет собой разновидность опроса студентов по пройденной проблематике, в центре которого стоят вопросы, задаваемые преподавателем. Преподаватель формулирует вопрос к одному из студентов, он дает свой ответ, затем остальные студенты имеют возможность дополнить ответ данного студента. Вопросы преподавателя могут вытекать один из другого, быть взаимосвязанными, наводящими, и т.п.

#### Критерии оценки участия студента в коллоквиуме:

5 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к коллоквиуму ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия, хорошо логически выстраивает ответ, приводит адекватные примеры, опирается на мнения специалистов; грамотно аргументирует свою позицию.
3-4 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к коллоквиуму ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия,

	свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал.
1-2 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился только с основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он не уверенно владеет базовыми знаниями по теме, не всегда логически верно выстраивает и презентует материал.
0 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился не со всей основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.

### Критерии оценки ответов на вопросы зачета:

40 баллов за вопрос	Выставляется студенту, если он обнаруживает всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - владеет понятийным аппаратом дисциплины; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе проблематики; подтверждает теоретические постулаты примерами из социальной практики
менее 40 баллов	Выставляется студенту, если он обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала; допускает принципиальные ошибки в ответе на вопрос билета; демонстрирует незнание теории и практики социологии глобализации.

### Критерии оценки ответов на вопросы экзамена:

29-40 баллов	Ставится в том случае, когда студент обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы.
19-28 баллов	Ставится в том случае, когда студент обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Студент испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком.
9-18 баллов	Ставится в том случае, когда студент обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.
0-8 баллов	Выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах

	экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии.
--	---

### Обоснование балльной системы оценки

#### Балльная структура оценки

Посещение лекций – **0,5 балла за посещение 1 лекционного занятия**

Активная работа на семинарах – **5 баллов (максимальное количество баллов за работу на 1 семинарском занятии)**

Презентация доклад (сообщения) на семинаре- **10 баллов**

Подготовка эссе – **10 баллов**

Подготовка реферата – **15 баллов**

Разбор кейсов – **8 баллов**

Практическое задание – **15 баллов**

Внутрисеместровая аттестация (внутрисеместровое тестирование) – 20 баллов

Итоговое испытание (зачет/экзамен)– 40 баллов

#### Шкала перевода баллов в традиционную шкалу оценки

Трудоемкость каждой учебной дисциплины рассчитывается по формуле: **50 баллов  $\times$  количество кредитов — это 100%**.

1. Кредит – это единица измерения трудоемкости учебной дисциплины. Балл – это единица оценки качества выполнения работы студентом.

В балльно-рейтинговой системе 1 кредит соответствует 50 баллам.

Для перевода баллов, набранных студентом, в проценты необходимо использовать формулу:

$$z = \frac{100\% * y}{x}, \text{ где}$$

$z$  — сумма набранных баллов студентом (%).

$x$  — трудоемкость каждой учебной дисциплины (балл);

$y$  — сумма набранных баллов студентом (балл).

#### Экзамен:

- $z > 85\%$  выставляется оценка «5»;
- $65\% < z < 85\%$  выставляется оценка «4»;
- $50\% < z < 65\%$  выставляется оценка «3»;
- $20\% < z < 50\%$  выставляется оценка «2»;
- $z < 20\%$  выставляется оценка «1».

#### Зачет:

- $z > 50\%$  выставляется оценка «зачет»;
- $z < 50\%$  выставляется оценка «не зачет»;

## 8. Ресурсное обеспечение.

### А. Основная литература.

№	Автор	Название	Издательство	Год издания
1.	Пугачев, Василий Павлович	Стратегическое управление человеческими ресурсами организации. Учебное пособие	КНОРУС	2016
2.	Латфуллин Габдельхат Рашидович	Теория менеджмента. Учебник	Питер	2016
3.	Хохлова Татьяна Петровна	Организационное поведение (теория менеджмента: организационное поведение). Учебное пособие	ИНФРА-М	2015
4.	Барков Сергей Александрович	Организационное поведение. Учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт	2017

### Б. Дополнительная литература.

№	Автор	Название	Издательство	Год издания
1.	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации. Учебник	ИНФРА-М	2017
2.	Еремин, В. И.	Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие	ИНФРА-М	2016
3.	Карташова, Л. В.	Управление человеческими ресурсами. Учебник	ИНФРА-М	2017
4.	Дейнека А. В.	Управление человеческими ресурсами	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К <sup>о</sup> »	2020

## **В. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

[www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – российский Интернет-проект по проблемам управления человеческими ресурсами.

[www.shrm.org](http://www.shrm.org) – профессиональная ассоциация специалистов в области управления человеческими ресурсами (Society for Human Resources Management).

<https://www.hr-director.ru/> - Директор по персоналу практический журнал по управлению человеческими ресурсами.

<https://hr-portal.ru/> - HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров

## **Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для занятий предусматривается аудитория, позволяющая организовать фронтальное взаимодействие, а также интерактивное взаимодействие в группах и между группами обучающихся, а также современные технические средства обучения (видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, в зависимости от разрабатываемых проектов может понадобиться интерактивная доска и др.). Для организации самостоятельной работы имеется доступ к Интернет-ресурсам, учебникам и базам данных.

**9. Язык преподавания:** русский.

**10. Преподаватель:** ст.преп. Крупенков В.В.

**11. Автор программы:** ст.преп. Крупенков В.В.