

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКА ТРУДА»**

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по научно-методической
и учебной работе

_____ Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

**Рабочая программа учебной дисциплины
«ТРЕНИНГ «ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	-
Образовательная программа	Бакалавриат
Квалификация	Академический бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная, в том числе с ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического факультета
Полшков Ю. Н.

21 апреля 2020 г.

МП.

Рабочая программа учебной дисциплины «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» составлена на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом МОН ДНР от 16.09.2016 г. № 941, зарегистрированный в Министерстве юстиции ДНР 05.10.2016 г. № 1604; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567); учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Разработчик:
старший преподаватель
кафедры УПиЭТ
Уч. степень, уч. звание, должность



Подпись

Н. А. Елисеева
ФИО

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда»

Протокол № 8а от «17» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой



Подпись

Н. Д. Лукьянченко
ФИО

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель УМК



Подпись

Е. Н. Стрелина
ФИО

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» относится к вариативной части профессионального блока образовательной программы. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими* (микроэкономика, макроэкономика, современные технологии, менеджмент, маркетинг, оплата труда, модели управления персоналом, управление персоналом) *и сопутствующими дисциплинами* (кадровый консалтинг, техника и технология поиска работы, управление организационной культурой, рекрутмент и диагностика персонала, инновационный менеджмент в управлении персоналом). Данная дисциплина является основой для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика учебной дисциплины				
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом			
Профиль подготовки	-			
Образовательная программа	Бакалавриат			
Квалификация	Академический бакалавр			
Количество содержательных модулей и тем	1(8)			
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 модульный контроль, зачет в 8-м семестре			
Показатели	очная форма обучения		заочная форма обучения	
	нормат. срок	ускор. срок	нормат. срок	ускор. срок
Количество зачетных единиц	2	-	2	-
Количество часов	72	-	72	-
Год подготовки	4	2	4	2
Семестр	8	3	×	×
Количество часов				
- лекционных	-	-	-	-
- практических, семинарских	36	-	4	4
- лабораторных	-	-		
- самостоятельной работы	36	-	68	68
в т.ч. индивидуальное задание	-	-	-	-
Недельное количество часов, т.ч.				
аудиторных	1	-	×	×
самостоятельной работы студента	2	-	×	×

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» направлена на формирование у студентов готовности правильно оценивать и организовать работу с персоналом в организации.

Задачи:

- организация процесса формирования системы управления персоналом;
- составление модели формирования и развития индивидуального трудового потенциала;
- развитие комплексных навыков планирования комплексных мероприятий в организации по рациональному использованию человеческого капитала на основе их саморазвития и совершенствования.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом МОН ДНР от 16.09.2016 г. № 941:

<i>общекультурных (ОК):</i>	
ОК-3	способностью применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации, использованию творческого потенциала в условиях динамично меняющейся глобальной среды
ОК-8	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-9	способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-10	способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
<i>общепрофессиональных (ОПК):</i>	
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культурой мышления; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-8	способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (проведение совещаний, публичные выступления, переговоры, деловая переписка)
<i>профессиональных (ПК):</i>	
ПК-3	знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-5	знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК-8	знанием схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов по организации труда
ПК-11	навыками анализа и мониторинга спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда, расчета системы показателей статистики рынка труда и умением применять их на практике

ПК-13	умением производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыками анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18	способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, применение программных средств обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами
ПК-19	способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, навыками анализа и диагностики состояния социально-трудовой сферы организации, составления и реализации планов (программ) социального развития
ПК-22	умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации, а также навыки диагностики организационной культуры и умение применять их на практике
ПК-24	знанием основ регулирования и оптимизации социально-трудовых отношений, принципов социального партнерства в сфере труда

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- факторы, которые определяют распределение ролей в команде;
- ролевую структуру команды в зависимости от фактора, который положен в основу распределения ролей;
- последовательность образования команды и сущность этапов командообразования;
- стадии развития команды и закономерные изменения, которые происходят на каждой стадии;
- пути командообразования и факторы, которые на них влияют;
- методы формирования индивидуального потенциала;

уметь:

- использовать для формирования команды разные варианты ролевого распределения;
- распределять роли по разным факторам внутри команды;
- способствовать успешному прохождению стадий развития команды и созданию самонаправляемой команды;
- формировать систему мероприятий по управлению командой в случае перехода к динамической сетевой структуре управления;
- разрабатывать мероприятия по предотвращению потери профессионалов;
- формировать команду, выбирая целеустремленный путь командообразования;

владеть:

- навыками определения факторов, принципов, этапов выбора провайдера аутсорсинговых услуг.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Дисциплина «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций и практических занятий используются мультимедийные презентации, документальные и анимационные видеоролики научно-познавательного характера, раздаточные материалы.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение.

В учебном процессе используются интернет-ресурсы по данному курсу; рассматриваются задачи, максимально приближенные к конкретным практическим ситуациям, используются тесты, самостоятельная работа, проводятся контрольные работы.

Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, нормативно-правовой базы, подготовку и защиту презентаций и докладов, решение задач.

**Тематический план дисциплины
«Тренинг «Проектирование систем управления персоналом»**

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1 Приоритетные направления проектирования систем управления персоналом организации	
Тема 1. Аутсорсинговые услуги в управлении персоналом.	1. Обоснование потребности компании в использовании аутсорсинга конкретной функции (определение причин). Принятие решения о необходимости его использования. 2. Сравнительный анализ преимуществ и недостатков использования собственных ресурсов компании и привлечения внешнего провайдера. 3. Составление технического задания, определение необходимых условий аутсорсинга (круг сотрудников, временные рамки, порядок и форма выплат, требуемые виды отчетности).
Тема 2. Технологии проведения интервью с кандидатами на вакантную должность.	1. Анализ рынка предложений по оказанию услуг аутсорсинга. 2. Составление списка компаний-провайдеров для участия в тендере. Проведение тендера. 3. Окончательный выбор провайдера на основании результатов тендера. Согласование условий, заключение договора. 4. Отладка процедуры по предоставлению услуг аутсорсинга.
Тема 3. Управление проектами вывода персонала из штата организации.	1. Проектирование организационной модели компании. 2. Определение сфер ответственности подразделений, менеджеров и специалистов. 3. Организация и взаимодействия подразделений, менеджеров и специалистов. 4. Распределение рабочих мест и контроль численности персонала
Тема 4. Распределение ролей в команде.	1. Руководящая и воспитательная роль руководителя. Психологические черты и требования к личности руководителя, 2. Потребности и ценностные ориентации работников, их учет в процессе мотивации трудового поведения.

	<p>3. Коммуникативный процесс. Стрессовые факторы и управление ими.</p> <p>4. Социально-психологический климат в трудовом коллективе. Социально-психологические резервы повышения эффективности совместной работы.</p>
Тема 5. Процесс командообразования.	<p>1. Определение сфер ответственности подразделений, менеджеров и специалистов</p> <p>2. Организация, координация и взаимодействие подразделений, менеджеров и специалистов</p> <p>3. Функциональное проектирование и распределение рабочих мест</p> <p>4. Планирование и контроль численности персонала</p>
Тема 6. Формирование команды.	<p>Содержание деятельности и структура организации</p> <p>Система оценки работы сотрудников</p> <p>Внедрение системы управления</p>
Тема 7. Жизненные циклы команды.	<p>1. Формирование HR-стратегии компании: анализ действующей системы работы с персоналом с точки зрения ее соответствия стратегическим целям компании.</p> <p>2. Аудит системы управления персоналом: анализ и описание текущего состояния системы управления персоналом (выявление проблемных зон в привлечении, отборе, адаптации, оценке, обучении и развитии, мотивации, социальных программах и корпоративной культуре).</p> <p>3. Анализ внутренних человеческих ресурсов компании.</p> <p>4. Построение HR-системы в целом и ее отдельных блоков: описание оптимального состояния hr-системы, способствующей достижению стратегических целей компании;</p> <p>5. Внедрение HR-системы: разработка плана реализации и внутреннего PR новой HR-политики; обучение HR-специалистов.</p>
Тема 8. Организация работы команды.	<p>Анализ рабочих мест и составление профиля должности</p> <p>Разработка модели компетенций</p> <p>Автоматизация HR-деятельности на основе информационных технологий (SAP HCM, Success Factors, Nakisa, 1C)</p> <p>Оценка эффективности использования рабочего времени</p>

*- вопросы или темы, выносимые на самостоятельное изучение студентом

Структура дисциплины «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» по видам учебной деятельности

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов							
	Очная форма (нормативный срок и ускоренный срок обучения)				Заочная форма (нормативный срок и ускоренный срок обучения)			
	всего	в т.ч.			всего	в т.ч.		
		лекции	практические	самостоятель ная работа		лекции	практические	самостоятель ная работа
Содержательный модуль 1. Приоритетные направления проектирования систем управления персоналом организации								
Тема 1. Аутсорсинговые услуги в управлении персоналом.	9	-	4	4	9	-	-	8
Тема 2. Технологии проведения интервью с кандидатами на вакантную должность.	9	-	4	4	9	-	1	8
Тема 3. Управление проектами вывода персонала из штата организации.	9	-	4	4	9	-	1	9
Тема 4. Распределение ролей в команде.	9	-	6	6	9	-	-	8
Тема 5. Процесс командообразования.	9	-	4	4	9	-	1	9
Тема 6. Формирование команды.	9	-	4	4	9	-	-	8
Тема 7. Жизненные циклы команды.	9	-	6	6	9	-	-	9
Тема 8. Организация работы команды.	9	-	4	4	9	-	1	9
Итого по 1 содержательному модулю	72	-	36	36	72	-	4	68
Всего часов по курсу	72	-	36	36	72	-	4	68

5. ТЕМАТИКА ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы практических занятий

<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>
Тема 1. Аутсорсинговые услуги в управлении персоналом.	3
Тема 2. Технологии проведения интервью с кандидатами на вакантную должность.	3
Тема 3. Управление проектами вывода персонала из штата организации.	3
Тема 4. Распределение ролей в команде.	3
Тема 5. Процесс командообразования.	3
Тема 6. Формирование команды.	3
Тема 7. Жизненные циклы команды.	3
Тема 8. Организация работы команды.	3
Всего	24

Планы практических занятий с указанием рассматриваемых вопросов и выполняемых заданий приведены в: «Методические указания к изучению учебной дисциплины «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» / Н.А. Елисеева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 22 с. [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11436>

6. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>
Тема 1. Аутсорсинговые услуги в управлении персоналом.	6
Тема 2. Технологии проведения интервью с кандидатами на вакантную должность.	6
Тема 3. Управление проектами вывода персонала из штата организации.	6
Тема 4. Распределение ролей в команде.	6
Тема 5. Процесс командообразования.	6
Тема 6. Формирование команды.	6
Тема 7. Жизненные циклы команды.	6
Тема 8. Организация работы команды.	6
Всего	48

Содержание самостоятельной и индивидуальной работы по темам и методические рекомендации по ее выполнению приведены в: «Методические указания к изучению учебной дисциплины «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» / Н.А. Елисеева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 22 с. [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11436>

7. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Содержательный модуль 1

Приоритетные направления проектирования систем управления персоналом организации

1. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
2. Структура и категории персонала.
3. Движение персонала и его анализ
4. Кадровое планирование и его принципы.
5. Делегирование полномочий подчиненным.

6. Методы прогнозирования потребности в персонале.
7. Методы проведения ознакомительного собеседования и тестирования.
8. Правовые аспекты найма на работу.
9. Адаптация персонала.
10. Формы и методы рационального использования персонала.
11. Контролинг в системе управления персоналом.
12. Трудовая адаптация персонала.
13. Организация системы обучения персонала.
14. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
15. Современные технологии оценки организационной эффективности.
16. Методы определения эффективности затрат на персонал.
17. Аутсорсинговые услуги в управлении персоналом.
18. Обоснование потребности компании в использовании аутсорсинга конкретной функции (определение причин). Принятие решения о необходимости его использования.
19. Сравнительный анализ преимуществ и недостатков использования собственных ресурсов компании и привлечения внешнего провайдера.
20. Составление технического задания, определение необходимых условий аутсорсинга (круг сотрудников, временные рамки, порядок и форма выплат, требуемые виды отчетности).
21. Технологии проведения интервью с кандидатами на вакантную должность.
22. Анализ рынка предложений по оказанию услуг аутсорсинга.
23. Составление списка компаний-провайдеров для участия в тендере. Проведение тендера.
24. Окончательный выбор провайдера на основании результатов тендера. Согласование условий, заключение договора.
25. Управление проектами вывода персонала из штата организации.
26. Проектирование организационной модели компании.
27. Определение сфер ответственности подразделений, менеджеров и специалистов.
28. Организация и взаимодействия подразделений, менеджеров и специалистов.
29. Распределение рабочих мест и контроль численности персонала
30. Распределение ролей в команде.
31. Руководящая и воспитательная роль руководителя. Психологические черты и требования к личности руководителя,
32. Потребности и ценностные ориентации работников, их учет в процессе мотивации трудового поведения.
33. Коммуникативный процесс. Стрессовые факторы и управление ими.
34. Социально-психологический климат в трудовом коллективе. Социально-психологические резервы повышения эффективности совместной работы.
35. Процесс командообразования.
36. Определение сфер ответственности подразделений, менеджеров и специалистов
37. Организация, координация и взаимодействие подразделений, менеджеров и специалистов
38. Функциональное проектирование и распределение рабочих мест
39. Планирование и контроль численности персонала
40. Формирование команды.
41. Содержание деятельности и структура организации
42. Система оценки работы сотрудников
43. Внедрение системы управления
44. Жизненные циклы команды.
45. Формирование HR-стратегии компании: анализ действующей системы работы с персоналом с точки зрения ее соответствия стратегическим целям компании.
46. Аудит системы управления персоналом: анализ и описание текущего состояния системы управления персоналом (выявление проблемных зон в привлечении, отборе, адаптации, оценке, обучении и развитии, мотивации, социальных программах и корпоративной культуре).
47. Анализ внутренних человеческих ресурсов компании.

48. Построение HR-системы в целом и ее отдельных блоков: описание оптимального состояния hr-системы, способствующей достижению стратегических целей компании;
49. Внедрение HR-системы: разработка плана реализации и внутреннего PR новой HR-политики; обучение HR-специалистов.
50. Организация работы команды.
51. Анализ рабочих мест и составление профиля должности
52. Разработка модели компетенций
53. Автоматизация HR-деятельности на основе информационных технологий (SAP HCM, Success Factors, Nakisa, 1C)
54. Оценка эффективности использования рабочего времени
55. Приоритетные направления проектирования систем управления персоналом организации.

8. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»,

Профиль:

Программа подготовки: бакалавриат

Семестр: 8 (нормативный срок обучения), 3 (ускоренный срок обучения)

Учебная дисциплина: «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом»

Модульный контроль № 1

Вариант № n

1. Теоретическое задание.

1. Делегирование полномочий подчиненным.

2. Тестовое задание.

1. Какой из методов отбора персонала целесообразно применять на первом этапе:

- a. собеседование;
- b. изучение документов;
- c. тестирование.

2. Какое из перечисленных мероприятий не является обязательным при организации конкурса специалистов:

- a. объявление в местной, отраслевой печати;
- b. определение срока проведения конкурса;
- c. сообщение из местного центра занятости.

3. Профессиология - это наука, которая:

- a. изучает и характеризует соответствие человека той или иной должности;
- b. изучает и описывает профессии и специальности;
- c. изучает и формирует требования к выполнению отдельных видов работ.

4. Какая из форм развития должна и может постоянно применяться в организациях:

- a. стажировка;
- b. краткосрочные курсы;
- c. самообразование;
- d. изучение передового опыта.

5. Отбор персонала - это:

- a. система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к труду;
- b. процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждение их обратиться за работой в организацию;
- c. процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов.

6. Оценка персонала представляет собой процедуру, которая проводится с целью:

- а. выявления уровня соответствия личностных качеств работника, количественных и качественных показателей его деятельности определенным требованиям;
- б. выявление уровня личностных и профессиональных качеств работника;
- с. выявление уровня соответствия личностных качеств работника определенным требованиям.

7. Аттестация, целью которой является проведение полной и разносторонней оценки деятельности работника за весь период деятельности, называется:

- а. итоговой;
- б. специальной;
- с. текущей.

8. Повышение квалификации - это:

- а. получение нового специального образования, которое обусловлено нуждами научно-технического прогресса и социального развития;
- б. обучение, направленное на развитие, усовершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности;
- с. обучение, направленное на развитие личностных социально-психологических качеств работника.

9. Переподготовка персонала - это:

- а. получение нового специального образования, которое обусловлено нуждами научно-технического прогресса и социального развития;
- б. обучение, которое направлено на развитие, усовершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности;
- с. получение нового специального образования, усовершенствование знаний, умений и навыков в конкретной сфере деятельности.

10. Оперативная социально-производственная информированность членов коллектива о задачах и успехах их деятельности относится к:

- а. организационно-техническим факторам;
- б. экономическим;
- с. социально-психологическим.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 15 баллов.

1. Теоретическое задание в случае полного правильного ответа на вопрос – 5 баллов; есть все основные положения, но допущены определённые неточности - 4 балла, есть отдельные положения ответа, ошибки в определениях – 3 балла; ответа нет – 0 баллов.

2. Каждый правильный ответ на тестовое задание – 1 балл. Всего 10 правильных ответов – 10 баллов.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Общая оценка знаний студентов по дисциплине проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

Содержательные	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	35
	Самостоятельная работа	40
	Модульная контрольная работа	15
	Контрольная работа	10
	Итого	100
Общий итог		100

Организационно-учебная работа студента в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (вопросы лектору по теме лекционного материала, участие в обсуждении пройденного материала, решение задач у доски и т.п.).

Самостоятельная работа (включая выполнение СРС и ИРС) максимально оценивается в 40 баллов по содержательному модулю. В разрезе отдельных тем оценивание осуществляется следующим образом.

Оценивание СРС и ИРС

по дисциплине «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом»

№ п/п	Тема	СРС	ИРС	Итого по теме
	Содержательный модуль 1. Приоритетные направления проектирования систем управления персоналом организации			
1	Аутсорсинговые услуги в управлении персоналом.	5	-	5
2	Технологии проведения интервью с кандидатами на вакантную должность.	5	-	5
3	Управление проектами вывода персонала из штата организации.	-	-	
4	Распределение ролей в команде.	5	-	5
5	Процесс командообразования.	-	-	
6	Формирование команды.	-	-	
7	Жизненные циклы команды.	5	-	5
8	Организация работы команды.	5	-	5
	Подготовка презентации по одной из тем		15	15
<i>Итого по 1 содержательному модулю</i>		25	15	40
<i>Всего по СРС и ИРС</i>				40

Виды заданий по СРС и ИРС

Содержательный модуль 1. Приоритетные направления проектирования систем управления персоналом организации													
Количество баллов	Т1		Т2		Т3	Т4	Т5		Т6	Т7		Т8	Итого баллов
	СРС	ИРС	СРС		СРС	СРС	СРС	ИРС	СРС	СРС		СРС	
	Тесты	Презентация	Эссе	Реферат	Сообщение	Тесты	Презентация	Тесты	Сообщение	Презентация	Реферат	Эссе	
max	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	40

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования, размещения для проверки результатов самостоятельной работы.

12. РЕСУРСЫ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Изучение дисциплины «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1. *Дистанционный курс «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом»* для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ГОУ ВПО «ДОННУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view.php?id=849>
2. *Облако сервиса mail.ru Елисеевой Н.А.* Папка «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» <https://cloud.mail.ru/home/>

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Дисциплина «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом»			
№ п/п	Наименования основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие электронной версии в ЭБС:
		«ДОННУ»	«ДОННУ»
1	Авдеев, В. В. Управление персоналом: оптимизация команд. работы /	2	

	В. В. Авдеев. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 960 с.		
2	Гусов, К. Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников: научно-практическое пособие /К. Н. Гусов, Е. П. Циндяйкина, И. С. Цыпкина ; под ред. К. Н. Гусова. - Москва: Проспект, 2018. - 173 с.	3	
3	Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика: организация, нормирование и регламентация труда персонала / Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов; под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва: Проспект, 2013. - 58 с.	1	
4	Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособ. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организаций" и "Упр. персоналом" /А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. ун-т упр.; Воронежский гос. ун-т. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 300 с.	1	
5	Маслоу, А. Г. Мотивация и личность: [пер. с англ.]/Абрахам Маслоу; [пер. Т. Гутман, Н. Мухина]. - 3-е изд. - М. [и др.]: Питер, 2009. - 351 с.	1	
6	Методические указания к изучению учебной дисциплины «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» / Н.А. Елисеева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2020. – 22 с. [Электронный ресурс]/ Режим доступа: http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11444		
7	Потемкин, В.К. Управление персоналом / В.К. Потемкин. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2010. - 426 с.	1	+
8	Петюх, В. М. Управління персоналом: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / В. М. Петюх, Б. Г. Базилюк, О. О. Герасименко; Державний вищ. навч. закл. "Київський нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана". - Вид. 3-тє. - Київ : КНЕУ, 2009. - 312 с.	19	
9	Рульєв, В. А. Управління персоналом: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. - Київ: Кондор, 2013. - 310 с.	6	
10	Павленок, П.Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / П. Д. Павленок. – 10-е изд., испр. и доп. – М.: Дашков и К, 2012. – 592 с.		+
11	Слиньков В.Н. Мотивация, стимулирование и оплата труда: практ. рекомендации / В. Н. Слиньков. - К.: Дакор: КНТ, 2014. - 335 с.	4	
12	Слиньков, В.Н. Персонал и его менеджмент: практ. рекомендации / В.Н. Слиньков. - К.: КНТ, 2011. - 473 с.	2	
13	Щекин, Г. В. Система управления человеческими ресурсами / Г. В. Щекин. - Киев: Персонал, 2018. - 1471 с.	1	
14	Управління діловою кар'єрою: навч. посіб. / Г. В. Назарова, І. П. Отенко, С. В. Мішина та ін. ; Харківський нац. екон. ун-т. - Харків : Вид-во ХНЕУ, 2013. - 294 с.	1	
15	Управление персоналом: энциклопедия / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва: Инфра-М, 2019. - 554 с.	1	
16	Хьюзлид М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию / М. А. Хьюзлид, Б. Е. Беккер, Р. У. Битти, пер. О. Л. Пелявский; [пер. с англ. О. Л. Пелявского]. - М. [и др.]: Вильямс, 2007. - 419 с.	1	
17	Щекин, Г. В. Визуальная психодиагностика: познание людей по их внешности и поведению / Г. В. Щекин ; Межрегион. акад. упр.	1	

	персоналом. - 3-е изд. - К.: МАУП, 2007. - 616 с.		
	Наименований основной литературы: 17	45 печ.экземпляров	2 электронный ресурс
№ п/п	Наименования дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие электронной версии в ЭБС:
		«ДОННУ»	
1	Гавкалова, Н. Л. Менеджмент персонала : учеб.пособие для студентов вузов / Н. Л. Гавкалова, Н. С. Маркова ; Харьковский нац. экон. ун-т. - [3-е изд.] - Харьков : ИНЖЭК, 2009. - 295 с.	вузов / 20	20
2	Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом"/А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова; Государственный ун-т упр. - Изд. 2-е. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 422, [1] с.	2	
3	Морозов, А. В. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие: в 2-х ч. Ч. I. Проектирование в социальной работе / А. В. Морозов. – Казань: Изд-во Казан гос. технол. ун-та, 2008. – 252 с.		+
4	Одегов, Ю. Г. Экономика труда: учебник. Т. 1 / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко, Л. С. Бабынина, под общ. ред. Ю. Г. Одегова ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - М.: Альфа-Пресс, 2017. - 757 с.	1	
5	Персональный менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080507(061100) "Менеджмент организации" / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, С. Н. Соколов, Ф. Е. Удалов; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 556,[1] с.	2	
6	Управління діловою кар'єрою: навч. посіб. / Г. В. Назарова, І. П. Отенко, С. В. Мішина та ін.; Харківський нац. экон. ун-т. - Харків : Вид-во ХНЕУ, 2013. - 294 с.	1	
7	Холостова, Е.И. Управление в социальной работе [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Холостова; Под ред. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 300 с.		+
	Наименований дополнительной литературы : 7	26 печ.экземпляров	2 электронных ресурса
	Всего по дисциплине «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом» Наименований 24	71 печ.экземпляров	4 электронных ресурса
№ п/п	Периодические издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие электронной версии в ЭБС:
		«ДОННУ»	«ДОННУ»
1	Вестник Воронежского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vestnik.vsu.ru/index_ru.asp		+
2	Вестник Красноярского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://old.lib.sfu-kras.ru/resources.php3?menu1=socvest&menu2=about		+
3	Вестник молодых ученых [Электронный ресурс]. – Режим доступа:		+

	http://www.informika.ru/text/magaz/science/vys/		
4	Вестник Оренбургского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.osu.ru/index.php?doc=1037&lang=0		+
5	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие). Научный журнал на тему: «Экономика и экономические науки» / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/mir-modernizatsiya-innovatsii-razvitie		+
6	Инновации. Научный журнал на тему: «Экономика и экономические науки» / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/innovatsii		+
7	Политика, экономика и инновации. Научный журнал на тему: Экономика и экономические науки, Политика и политические науки, Общество как система. Социальные отношения и процессы / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/politika-ekonomika-i-innovatsii#ixzz4eWN3Tw7G		+
	Наименований: 8		8эл.ресурсов

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека Донецкого национального университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: library.donnu.ru
2. Деловой журнал «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>
3. Журнал «Кадры предприятия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.dis.ru
4. Журнал «Мотивация и оплата труда». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.grebennikov.ru
5. Журнал «Персонал-микс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.personal-mix.ru>
6. Журнал «Справочник кадровика» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sk.kadrovik.ru>
7. Журнал «Сообщество менеджеров Экзекьютив» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-xecutive.ru
8. Персонал-престиж – Все для кадровика и HR менеджера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://персонал-престиж.рф/>
9. Республиканский центр занятости ДНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rcz-dnr.ru/http>
10. Управление персоналом. Тренинги изменений [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.personal.net.ua

15. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда» в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом университета, протокол № ____ от «__» _____ 2021 г.

Протокол № ____ от «__» _____ 2021 г.

Зав. кафедрой

(подпись)

Н.Д.Лукьянченко
(ФИО)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда» в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом университета, протокол № ____ от «__» _____ 2021 г.

Протокол № ____ от «__» _____ 2021 г.

Зав. кафедрой

(подпись)

Н.Д.Лукьянченко
(ФИО)