

Белорусский государственный университет



Проректор по учебной работе и
образовательным инновациям

 О.Г. Прохоренко
«30» июня 2023 г.

Регистрационный №-12510 /уч.

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности:**

1-26 02 02 Менеджмент

направлений специальности

1-26 02 02 05 Международный менеджмент

1-26 02 02 08 Инновационный менеджмент

2023г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины – овладение теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками в области управления персоналом организации, формирования представления о проблемах, возникающих у менеджеров при осуществлении руководства людьми в организациях. организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием, как важнейшим ресурсом организации.

Задачи учебной дисциплины:

- усвоение принципов управления персоналом и формирование представлений о кадровой политике фирмы;
- изучение профессиональной, организационной и социальной адаптации персонала;
- исследование функционального разделения труда и организационной структуры современной службы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала;
- оценка персонала, изучение подбора персонала и профориентации, а также подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников;
- исследование мотивации поведения в процессе трудовой деятельности;
- определение критериев и показателей экономической эффективности управления персоналом.

Место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием.

Учебная дисциплина относится к модулю «Психологические аспекты управления 2» компонента учреждения образования учебного плана направления специальности 1–26 02 02 05 Международный менеджмент; модулю «Управление человеческими ресурсами» компонента учреждения образования учебного плана направления специальности 1–26 02 02 08 Инновационный менеджмент.

Учебная дисциплина является продолжением изучения комплекса управленческих и психологических дисциплин и логически связана с такими дисциплинами учебных планов направлений специализации как «Теоретические основы менеджмента», «Деловая этика», «Деловая культура», «Психология управления».

Требования к компетенциям

Освоение учебной дисциплины «Управление» должно обеспечить формирование следующих компетенций:

СК-13 (для направления специальности 1–26 02 02 05 Международный менеджмент) СК-11 (для направления специальности 1–26 02 02 08 Инновационный менеджмент) – Принимать решения по организации деятельности персонала и контролировать их исполнение, развивать

культуру межличностного общения, распределять обязанности и степень ответственности работников.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- современные подходы к управлению персоналом, структуру, методы управления персоналом;
- методы планирования потребности в персонале;
- источники и пути покрытия потребности в персонале;
- методы набора и отбора кадров;
- этапы процесса профориентации и адаптации на предприятии;
- методики оценки персонала; особенности подготовки руководящих кадров;
- этапы процесса управления карьерой;
- методы совершенствования организации труда.

уметь:

- уметь эффективно управлять трудовыми ресурсами;
- осуществлять контроль за деятельностью кадров;
- практически применять навыки организаторской работы с подчиненными;
- анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;
- проводить оценочное собеседование.

владеть:

- навыком проведения тестирования и собеседование при найме на работу;
- навыком оценки работы персонала и подразделений организации;

Структура учебной дисциплины

Дисциплина изучается в 3 семестре (очная форма обучения), в 4 семестре (заочная форма обучения). Всего на изучение учебной дисциплины «Управление персоналом» отведено:

– для очной формы получения высшего образования – 120 часов, в том числе 64 аудиторных часов, из них: лекции – 30 часов, практические занятия – 34 часа.

– для заочной формы получения высшего образования – 16 аудиторных часов, из них 8 часов лекции, 8 часов практические занятия, контрольная работа.

Трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Форма текущей аттестации – экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Введение в предмет. Ключевые категории в управлении персоналом организации

Объект и предмет изучения науки «управление персоналом». Положение науки «управление персоналом» относительно экономики, социологии, права и психологии. Цели и задачи управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.

Понятие «человеческие ресурсы» и «трудовые ресурсы». Содержание понятий «персонал», «кадры», «должность», «квалификация», «профессия».

Тема 2. Генезис науки управления персоналом

Трансформация процесса труда в контексте промышленных революций. Аспекты управления персоналом школы научного управления, школы административного управления, школы человеческих отношений, бихевиоризма. Концепция «управления человеческими ресурсами».

Тема 3. Трудовой потенциал организации и персонал

Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации. Подходы к оценке трудового потенциала. Управление трудовым потенциалом организации. Категории персонала организации. Структура персонала. Понятие компетенции и компетентности. Модели компетенций.

Тема 4. Система управления персоналом организации

Система управления персоналом организации, ее место и роль в системе управления предприятием. Цели и функции системы управления персоналом. Элементы системы управления персоналом. Этапы формирования системы управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм.

Тема 5 Кадровая политика и кадровая стратегия организации

Сущность кадровой политики. Принципы кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики. Виды кадровой политики. Кадровая стратегия и ее связь со стратегией организации.

Тема 6. Кадровое планирование

Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. Основные цели кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Элементы кадрового планирования: потребности в персонале, использования

персонала, найма, развития, высвобождения, затрат на персонал. Этапы кадрового планирования. Планирование качественной потребности в персонале. Определение количественной потребности в персонале. Методы расчета количественной потребности в персонале.

Тема 7. Наем, подбор и отбор персонала. Движение персонала в организации.

Понятие категории «набор персонала». Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников набора персонала. Отбор работников и его значение для деятельности организации. Методы отбора. Процедура отбора кандидата на вакантную должность (рабочее место). Анализ анкетных данных и правила собеседования. Особенности содержания резюме и заполнения анкеты по приему на работу. Движение персонала внутри организации (ротация) и его анализ. Методика проведения анализа рабочего места (должности). Испытательный срок. Лизинг персонала.

Тема 8 Адаптация персонала

Адаптация персонала как условие эффективного функционирования и развития организации. Цели адаптации. Направления адаптации: первичная и вторичная адаптация. Профессиональная адаптация Условия, влияющие на адаптацию работников. Организация управления трудовой адаптацией персонала. Социальная адаптация работников. Социально-психологическая адаптация как процесс включения работника в систему взаимоотношений коллектива. Этапы процесса адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Условия, влияющие на адаптацию работников. Организация управления трудовой адаптацией персонала.

Тема 9 Оценка персонала

Подходы к оценке труда различных категорий работников. Критерии и методы оценки (балльный, рейтинговый и др.) деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Обязательные условия эффективной процедуры оценки результатов труда (четкие "стандарты", достоверность информации, документирование). Возможные ошибки в процессе деловой оценки персонала. Понятие аттестации. Организация процесса аттестации. Основные виды аттестации персонала. Очередная аттестация, аттестация по истечении испытательного срока, аттестация при продвижении по службе и аттестация при переводе в другое структурное подразделение.

Тема 10 Обучение и развитие персонала

Цели обучения персонала в организации. Профессиональная подготовка. Уровни профессиональной подготовки: начальное, среднее, высшее, послевузовское профессиональное образование. Переподготовка и повышение квалификации в системе обучения персонала. Сравнительная характеристика методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места: преимущества и недостатки. Этапы процесса обучения. Организация процесса обучения. Профессиографирование.

Тема 11 Управление карьерой

Понятие категории «карьера». Связь карьеры с деловой оценкой персонала. Виды карьеры. Профессиональная карьера. Внутриорганизационная карьера. Основные направления реализации внутриорганизационной карьеры. Этапы карьеры и удовлетворение потребностей работника. Типовые модели карьеры: трамплин, лестница, змея, перепутье. Управление деловой карьерой. Служебно-профессиональное продвижение и его отличие от карьеры. Кадровый резерв.

Тема 12 Документационное сопровождения управления персоналом

Нормативная база системы управления персоналом: постановления, методические материалы, нормы, нормативы, стандарты. Нормативные правовые документы, относящиеся к сфере управления персоналом. Трудовой кодекс Республики Беларусь и другие нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Профсоюзы. Документы, регламентирующие деятельность службы управления персоналом. Коллективный договор, должностная инструкция, положение о премировании, положение о заработной плате, трудовой договор и контракт.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Очная форма получения образования

Очная форма получения образования										
Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСР	Форма контроля знаний		
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное				
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Введение в предмет. Ключевые категории в управлении персоналом организации	2	2						собеседование	
2	Генезис науки управления персоналом	2	4						доклад, реферат	
3	Трудовой потенциал организации и персонал	2	2						реферат	
4	Система управления персоналом организации	2	2						собеседование	
5	Кадровая политика и кадровая стратегия организации	2	4						собеседование	
6	Кадровое планирование	4	4						собеседование	
7	Найм, подбор и отбор персонала. Движение персонала в организации	4	2						оценивание на основе кейс-метода	
8	Адаптация персонала	2	2						контрольная работа	
9	Оценка персонала	4	4						собеседование	
10	Обучение и развитие персонала	2	2						оценивание на основе кейс-метода	
11	Управление карьерой	2	2						контрольная работа	
12	Документационное сопровождение управления персоналом	2	4						эссе	
	Итого	30	34						контрольная работа	

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Заочная форма получения образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение в предмет. Ключевые категории в управлении персоналом организации	1					собеседование
2	Генезис науки управления персоналом	1					собеседование
3	Трудовой потенциал организации и персонал						контрольная работа
4	Система управления персоналом организации		2				эссе
5	Кадровая политика и кадровая стратегия организации	1	1				собеседование
6	Кадровое планирование	1	1				собеседование
7	Найм, подбор и отбор персонала. Движение персонала в организации	1					контрольная работа
8	Адаптация персонала		2				собеседование
9	Оценка персонала	1					контрольная работа
10	Обучение и развитие персонала	1					решение задач
11	Управление карьерой	1					контрольная работа
12	Документационное сопровождение управления персоналом		1				собеседование
	Итого	8	8				собеседование

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Перечень основной литературы

1. Беляцкий Н. П. Бизнес-лидерство : учебник для студентов вузов по специальности "Менеджмент (по направлениям)" / Н. П. Беляцкий. – Минск : РИВШ, 2020. – 359 с.
2. Цыбовский, В. Л. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям 1-26 02 01 "Бизнес-администрирование", 1-25 01 07 "Экономика и управление на предприятии", 1-25 01 10 "Коммерческая деятельность", 1-26 02 03 "Маркетинг" / В. Л. Цыбовский. – Минск : ИВЦ Минфина, 2020. – 607 с.
3. Мычкова, И. К. Управление персоналом : курс лекций / И. К. Мычкова ; ЧУО "БІП-Інстытут прававедзання". – Минск : БІП, 2020. – 163 с.
4. Пыжова, Н. Н. Технологии развития персонала : учебное пособие для слушателей системы дополнительного образования взрослых по специальности переподготовки "Управление персоналом" / Н. Н. Пыжова, Т. Н. Малостева ; Академия управления при Президенте Республики Беларусь. – 2-е изд., стер. – Минск : Академия управления при Президенте РБ, 2021. – 187 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Кузьмина, Н. М. Формирование организационной стратегии управления кадровым потенциалом: компетентностный подход / Н. М. Кузьмина, О. В. Толстякова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 93 с.
2. Малкова, Т. Б. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие / Т. Б. Малкова, О. А. Доницев ; под ред. Т. Б. Малковой ; М-во науки и высшего образования РФ (Минобрнауки России), ФГБОУ ВО "Владимирский государственный ун-т им. Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых". – Москва : КноРус, 2021. – 240 с.
3. Карпов, А. Е. Управление персоналом: стратегия, привлечение, обучение, мотивация / Александр Карпов. – Москва : Москва, 2021. – 280 с.
4. Борботько, В. В. Особенности формирования профессионального потенциала специалиста / В. В. Борботько, О. А. Высоцкий ; УО "Брестский государственный технический университет", "Центр устойчивого развития предприятий". – Минск : Право и экономика, 2021. – 115 с.
5. Гарафиев И.З. Кадровое планирование и организация работы службы управления персоналом : учебное пособие / И. З. Гарафиев. – Казань : Школа, 2020. – 83 с.
6. Беляцкий, Н. П. Деловая карьера : учеб. пособие / Н. П. Беляцкий, А. В. Маевская. – Минск : Амалфея : Мисанта, 2012. – 208 с.

7. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом : учебник для студ. вузов по спец. "Экономика и управление на предприятии" / Н. П. Беляцкий. - 2-е изд. - Минск : Современная школа, 2010. - 448 с.
8. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами : учебник/М. Армстронг.- 8-е изд. - Спб. : Питер, 2005. - 832 с.
9. Апханова Е. Ю. Современные технологии управления персоналом : учебное пособие / Е. Ю. Апханова, Т. Н. Бондаренко, Т. Г. Мотовиц ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Тихоокеанский государственный университет. - Хабаровск : Изд-во ТОГУ, 2021. - 107, [2] с.
10. Авдеева И. Л. Управленческие технологии планирования в принятии кадровых решений : учебное пособие / И. Л. Авдеева, О. А. Коргина, С. И. Овсянникова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Среднерусский институт управления - филиал. - Орел : Изд-во Среднерусского ин-та управления - фил. РАНХиГС, 2021. - 75 с.
11. Балакина Л. Х. Управление персоналом: практикум / Балакина Л. Х., Курочкина Е. Н., Черкашина Л. В. - Курск : Университетская книга, 2021. - 121 с.
12. Балко С. В. Служба управления персоналом : учебное пособие : для обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" / Балко С. В., Короленко Ю. Н. ; Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского. - Симферополь : ИП Хотеева Л. В., 2021. - 227 с.
13. Баташова А. Ф. Актуальные вопросы кадрового менеджмента : учебное пособие по дисциплине "Кадровый менеджмент" / А. Ф. Баташова, О. А. Ткачева, Э. М. Попова, А. В. Чистяков ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южно-Российский государственный политехнический университет имени М. И. Платова, Шахтинский автодорожный институт (филиал) ЮРГПУ (НПИ) им. М. И. Платова. - Новочеркасск : НОК, 2021. - 113 с.
14. Milkovich, G. T. Human resource management / G.T. Milkovich, J.W. Boudreau. - 6-th Edition. - Homewood : Irwin, 1991. - 740 с.
15. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 301 с.
16. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки "Управление персоналом", "Менеджмент (квалификация (степень) "бакалавр") / А. В. Дейнека. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 287 с.
17. Управление персоналом : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования,

обучающихся по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление / [авт. коллектив: А. М. Руденко и др.] ; под ред. А. М. Руденко. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. – 318 с.

18. Управление персоналом : учебное пособие по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Управление персоналом" / [Г. И. Михайлина и др.]. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2022. – 278 с.

19. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов, для студентов, обучающихся по экономическим направлениям / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 467 с.

Перечень рекомендуемых средств диагностики и методика формирования итоговой отметки

В процессе преподавания дисциплины для диагностики результатов учебной деятельности используются устная, письменная и устно-письменная формы: собеседования, доклады (рефераты), оценивание на основе кейс-метода, контрольные работы, эссе.

При оценивании реферата (доклада) обращается внимание на: содержание и полноту раскрытия темы, структуру и последовательность изложения, источники и их интерпретацию, корректность оформления. Объем реферата должен составлять 8–10 страниц.

Оценка эссе формируется на основе следующих критериев: оригинальность (новизна) постановки проблемы и способа ее интерпретации/решения, самостоятельность и аргументированность суждений, грамотность и стиль изложения.

Формой текущей аттестации по дисциплине «Управление персоналом» учебным планом предусмотрен экзамен

При формировании итоговой отметки используется рейтинговая оценка знаний студента, дающая возможность проследить и оценить динамику процесса достижения целей обучения. Итоговая отметка предусматривает использование весовых коэффициентов для текущего контроля знаний и текущей аттестации студентов по дисциплине. Для текущего контроля освоения дисциплины «Управления персоналом» предусмотрено 4 точки контроля.

Точка контроля 1

Реализуется в виде подготовки доклада/ реферата по теме «Генезис науки управления персоналом»

Точка контроля 2

Контрольная работа по темам «Введение в предмет. Ключевые категории в управлении персоналом организации», «Трудовой потенциал организации и персонал», «Система управления персоналом организации», «Кадровая политика и кадровая стратегия организации».

Точка контроля 3

Контрольная работа в виде решение задач по теме «Кадровое планирование»

Точка контроля 4

Контрольная работа по темам «Найм, подбор и отбор персонала. Движение персонала в организации», «Адаптация персонала», «Оценка персонала», «Обучение и развитие персонала», «Управление карьерой», «Документационное сопровождения управления персоналом»

Формирование отметки за текущую успеваемость:

- Точка контроля 1 – 25%;
- Точка контроля 2 – 25%;
- Точка контроля 3 – 25%;
- Точка контроля 4 – 25%;

Итоговая отметка по дисциплине рассчитывается на основе отметки текущей успеваемости (рейтинговой системы оценки знаний) и экзаменационной отметки с учетом их весовых коэффициентов. Вес отметки по текущей успеваемости составляет 50 %, экзаменационной отметки – 50 %.

Описание инновационных подходов и методов к преподаванию учебной дисциплины

При организации образовательного процесса используется *практико-ориентированный подход и метод анализа конкретных ситуаций (кейс-метод)*.

Практико-ориентированный подход предполагает:

- освоение содержание образования через решения практических задач;
- приобретение навыков эффективного выполнения разных видов профессиональной деятельности;
- ориентацию на генерирование идей, реализацию групповых студенческих проектов, развитие предпринимательской культуры;
- использованию процедур, способов оценивания, фиксирующих сформированность профессиональных компетенций.

Метод анализа конкретных ситуаций (кейс-метод), который предполагает:

- приобретение студентом знаний и умений для решения практических задач;
- анализ ситуации, используя профессиональные знания, собственный опыт, дополнительную литературу и иные источники.

При организации образовательного процесса используется **метод учебной дискуссии**, который предполагает участие студентов в целенаправленном обмене мнениями, идеями для предъявления и/или согласования существующих позиций по определенной проблеме. Использование метода обеспечивает появление нового уровня понимания изучаемой темы, применение знаний (теорий, концепций) при решении проблем, определение способов их решения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

При изучении дисциплины «Управление персоналом» рекомендуется использовать следующие формы самостоятельной работы:

- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников по индивидуально заданному варианту;
- выполнение домашнего задания; – выполнение упражнений, выдаваемых на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям.

Для организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине на образовательном портале размещены учебно-программные 20 материалы по дисциплине, курс лекций, методические указания по выполнению контрольной работы, материалы текущего контроля, вопросы для подготовки к зачету, задания, упражнения, тесты.

Эффективность самостоятельной работы студентов проверяется в ходе текущего и итогового контроля знаний.

Темы реферативных работ по теме «Генезис науки управления»

1. Технократический подход к пониманию роли человека в организации.
2. Гуманистический подход в управлении персоналом.
3. Научная организации труда и управление персоналом.
4. Трансформация принципов управления персоналом в рамках научной и административной школы управления.
5. Нормирование труда: сравнение подходов научной школы и школы количественных инструментов.
6. Компетентностный подход к управлению.
7. Система управления персоналом в американском менеджменте.
8. Система управления персоналом в японском менеджменте.
9. Система управления персоналом в европейском менеджменте.
10. Органический подход в управлении персоналом.
11. Эволюция содержания деятельности в области управления персоналом в XX веке.
12. Концепция «социальной организации» в управлении персоналом
13. Трансформация роли и места экономических методов/стимулов в управлении персоналом.
14. Концепция «человека рационального» в управлении персоналом.
15. Концепция «человека экономического» в управлении персоналом.
16. Потребности человека как стимулы к труду
17. Теория человеческих ресурсов
18. Теория Z Оучи и ее применение в управлении персоналом
19. Индивидуализм и коллективизм в подходах к управлению персоналом

20. Теория поколений и ее применение в управлении персоналом.
21. Теория человеческого капитала и ее применение в управлении персоналом.
22. Теория интеллектуального капитала организации и ее применение в управлении персоналом.
23. Теория социального капитала организации и ее применение в управлении персоналом.
24. Производительность труда: эволюция методов управления в рамках различных школ управления
25. Влияние стилей руководства на производительность труда
26. Система управления человеческими ресурсами Р. Лайкерта
27. «Четырехмерная» система управления человеческими ресурсами М. Бира и Б. Спектора
28. Теория «незрелости» К. Аржириса и ее применение в управлении персоналом
29. Модель взаимодействий по Дж. Хомансу и ее применение в управлении персоналом
30. Технологии «обогащения труда» (Ф. Герцберг)

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации.
2. Факторы, способы и методы управления персоналом
3. Организационные формы управления персоналом в организации
4. Персонал как объект управления.
5. Принципы управления персоналом.
6. Эволюция концепций управления персоналом
7. Понятие системы управления персоналом
8. Элементы системы управления персоналом
9. Принципы построения системы управления персоналом
10. Кадровая политика организации: сущность
11. Этапы создания кадровой политики организации
12. Виды кадровой политики организации
13. Понятие и цель кадрового планирования
14. Направление кадрового планирования
15. Процесс кадрового планирования
16. Методы кадрового планирования
17. Понятие, цель и принципы кадрового планирования.
18. Виды и этапы кадрового планирования.
19. Методы кадрового планирования.
20. Найм персонала: сущность и содержание понятия.
21. Набор персонала: сущность, виды, источники
22. Подбор персонала как этап процедуры найма
23. Конкурс как форма подбора: механизм организации и проведения, преимущества и недостатки

24. Выборы как форма подбора: механизм организации и проведения, преимущества и недостатки
25. Содержание и элементы отбора персонала
26. Анализ содержания работ
27. Модель рабочего места
28. Компетентностный подход в управлении персоналом. Матрица компетенций
29. Матрица RASI и ее применение в управлении персоналом
30. Движение персонала в организации
31. Ротация персонала: сущность, виды, методики
32. Управление процессом сокращения персонала: причины, этапы и стратегические подходы к сокращению персонала.
33. Понятие, цели, виды и этапы адаптации персонала.
34. Методы адаптации персонала, условия и критерии ее эффективности.
35. Основные формы организации труда персонала.
36. Традиционные нестандартные формы организации труда персонала.
37. Новые (постиндустриальные) нестандартные формы организации труда персонала.
38. Понятие, цели, виды и механизмы координации работы сотрудников.
39. Понятие, цели, субъекты и виды контроля трудовой деятельности персонала.
40. Методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью.
41. Аттестация как метод оценки персонала.
42. Метод групповой оценки личности (ГОЛ).
43. Методы оценки персонала: ассесмент-центр, метод «360 градусов».
44. Методы оценки персонала: эталонный метод, балльно-рейтинговая оценка.
45. Оценка сотрудников по ключевым показателям эффективности (KPI).
46. Методы оценки персонала: матричный метод, метод парных сравнений, тестирование.
47. Методы оценки персонала: ролевые игры, анкетирование, наблюдение.
48. Методы оценки персонала: профессиональные задания, интервью, нетрадиционные методы оценки персонала.
49. Профессиональное развитие и обучение персонала: основные понятия и концепции.
50. Принципы и формы обучения персонала.
51. Методы обучения персонала.
52. Управление процессом дополнительного обучения персонала: планирование, организация, мотивация, контроль и оценка эффективности обучения
53. Неформальное обучения персонала. Модель обучения «70:20:10».
54. Понятие профессиональной карьеры, ее виды и этапы.
55. Типовые модели карьеры: «трамплин», «лестница»,
56. Типовые модели карьеры «змея», «перепутье».

- 57. Управление кадровым резервом: понятие, источники и принципы формирования, этапы работы, оценка качества работы с кадровым резервом.
- 58. Особенности технологий интернационального управления персоналом
- 59. Состав кадровой документации, правила ее оформления и хранения
- 60. Штатное расписание: структура и методические требования к разработке.
- 61. Должностная инструкция: структура и методические требования к разработке.
- 62. Профиль должности: структура и методические требования к разработке.
- 63. Заявка на вакансию: структура и методические требования к разработке.
- 64. Понятие и виды оценки эффективности управления персоналом
- 65. Способы оптимизации затрат на персонал.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Психология управления	Кафедра международного менеджмента	нет	Изменений в содержании учебной программы не требуется протокол № 10 от 25.05.2023

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ПО
ИЗУЧАЕМОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (протокол № ____ от _____ 202_ г.)

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Учебная программа составлена на основе ОСВО 1-26 02 02 -2021, типового учебного плана Е 26-1- 009/пр-тип, учебных планов УВО № Е 26 -1-228/уч. от 22.03.2022, № Е 26-1-230/уч. от 22.03.2022; № Е 26 -1-215/уч.ин., № Е 26 -1-216/уч.ин, от 27.05.2022, №Е26-1-211/уч-з., № Е 26-1-212/уч-з от 27.05.2022 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

К.В. Шестакова, к.э.н., доцент, доцент кафедры международного менеджмента;
Е.М. Карпенко, д.э.н., профессор, заведующий кафедрой международного менеджмента;
Ю.Ю. Рассеко, старший преподаватель кафедры международного менеджмента

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

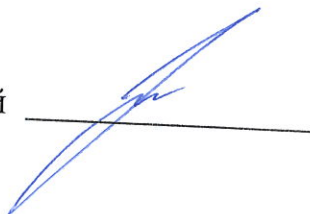
Е.В. Мещерякова, к.э.н., доцент кафедры менеджмента, технологий бизнеса и устойчивого развития Белорусского государственного технологического университета

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой международного менеджмента
(протокол № 10 от 25 мая 2023 г.);

Научно-методическим Советом БГУ
(протокол № 9 от 29.06.2023 г)

Заведующий кафедрой



Е.М. Карпенко