

Санкт-Петербургский государственный университет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Менеджмент
Management

Язык(и) обучения
русский

Трудоемкость в зачетных единицах: 4

Регистрационный номер рабочей программы: 018889

Санкт-Петербург
2020

Раздел 1. Характеристики, структура и содержание учебных занятий

1.1. Цели и задачи учебных занятий

Дисциплина «Менеджмент» направлена на изучение основ теории современного менеджмента, выработку базовых навыков и способностей работы в сфере управления с формированием соответствующих компетенций.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение сущности и теоретических основ менеджмента, развития основных школ и направлений менеджмента, принципов эффективного управления в организациях, основных процессов менеджмента,
- выработка базовых навыков работы в сфере управления, руководства группами, командами и подразделениями организаций,
- формирование основных профессиональных компетенций в области планирования, организации, контроля и мотивации персонала организаций.

1.2. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебной дисциплины (пререквизиты)

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь предварительную подготовку в объеме курсов бакалавриата:

«Основы экономической теории», «Экономическая история», «Философия», «Информационные технологии в экономике».

1.3. Перечень результатов обучения (learningoutcomes)

- Владение знаниями основ менеджмента, его эволюции, положениями основных школ менеджмента,
- Умение анализировать внешнюю и внутреннюю среды организаций.
- Знания и умение применять базовые функции менеджмента в управлении организациями и их функциональными подразделениями,
- Знания и навыки в области анализа организационных структур управления, организации эффективных коммуникаций в управлении,
- Знания и навыки руководства и лидерства в подразделениях организаций, группах и командах,
- Развитие творческого управленческого мышления,
- Знания и навыки оценки эффективности управления

1.4. Перечень и объём активных и интерактивных форм учебных занятий

Активные формы обучения по данному курсу применяются при чтении лекций, проведении семинаров, практических работ и самостоятельной работе, включая организацию дебатов, деловые игры, анализ кейсов (деловых ситуаций) и другие.

При проведении лекций используются методы дискуссионного обсуждения проблем менеджмента организаций. При проведении семинаров в режиме активной дискуссии рассматриваются актуальные проблемы менеджмента, проблемные деловые ситуации (кейсы) и деловые игры, организуются дискуссии по научным проблемам менеджмента. Самостоятельная работа предусматривает активный диалог с преподавателями по электронной связи и на консультациях.

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

2.1. Организация учебных занятий

2.1.1 Основной курс

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																	
Период обучения (модуль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем											Самостоятельная работа				форм учебных занятий	Трудоёмкость
	лекции	семинары	консультации	занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	преподавателя	преподавателя	риалов	(сам.раб.)	стация (сам.раб.)		
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																	
очная форма обучения																	
Семестр 2	28	6	2	6		2			2				62		36		
	10-100	10-30	10-30	10-30		10-30			10-30				1-1		1-1		
ИТОГО	28	6	2	6		2			2				62		36		

Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации		
Период обучения (модуль)	Формы текущего контроля успеваемости	Виды промежуточной аттестации
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ		
очная форма обучения		
Семестр 2	Контроль посещаемости и проверка результатов работы на практических занятиях, контрольные работы.	экзамен

2.2. Структура и содержание учебных занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела, части)	Вид учебных занятий	Количество часов
1	Модуль 1. Введение в менеджмент	Лекции	6
		Семинары и практические занятия	2
		По методическим материалам	16
2	Модуль 2. Организация как объект менеджмента	Лекции	8
		Семинары и практические занятия	2
		По методическим материалам	16
3	Модуль 3. Функции и структура менеджмента организации	Лекции	8
		Семинары и практические занятия	7
		По методическим материалам	15
4	Модуль 4. Процессы менеджмента	Лекции	6
		Семинары и практические занятия	3
		По методическим материалам	15

Модуль 1. Введение в менеджмент. Современная система взглядов на менеджмент (6 ч.)

Предмет и структура курса «Менеджмент».

Сущность и содержание понятия «менеджмент». Структура курса «менеджмент». Типы и виды управления. Деятельность менеджера, его основные функции, требования к менеджеру. Историческая периодизация развития менеджмента. Школы менеджмента.

Современная система взглядов на менеджмент.

Новое управленческое мышление и научные подходы к менеджменту. Американская, японская и немецкая модели управления. Особенности современной российской системы менеджмента.

Тема семинара: Качества менеджера. Школы менеджмента.

План семинара:

1. Оценка качеств менеджеров.
2. Дискуссия по проблеме «Школы менеджмента».

Модуль 2. Организация как объект менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации (4ч.).

Характеристика внешней среды организации

Понятие организации. Виды организаций. Роль внешней среды в деятельности организации. Факторы прямого воздействия. Факторы косвенного воздействия. Методы анализа внешней среды. SWOT анализ. Сценарий-прогноз.

Характеристика внутренней среды организации

Цели организации. Типы ориентации фирмы на прибыль. Неприбыльные мотивации целей организации. Функциональные области менеджмента. Структура организации. Три основных уровня менеджмента. Составляющие процесса производства товаров и услуг. Классификация технологий. Организационная культура.

Тема практического занятия: Факторы внешней и внутренней среды организации и методы их анализа

План практического занятия:

1. Методы анализа внешней и внутренней сред организации.
2. Выбор направлений деятельности компании на основе анализа внешней и внутренней сред организации (Деловая игра).

Модуль 3. Функции и структура менеджмента организации (10ч.).

Функции прогнозирования и планирования

Прогнозирование в социально-экономических системах. Виды прогнозов. Функция планирования. Виды планов. Стратегическое планирование и управление. Бюджетное планирование. Типы стратегий. Программно-целевой метод планирования. Бизнес-планирование.

Функции организации, контроля и регулирования

Централизация и децентрализация. Типы связей в организации. Формальная и неформальная структура организации. Сущность контроля как функции управления. Требования к контролю. Типы и виды контроля. Производственный контроль. Финансовый контроль. Контроль качества. Регулирование, основные понятия.

Функция мотивации

Сущность мотивации. Основные теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Теория потребностей Альдерфера, двухфакторная теория Герцберга, теория Мак Клеllandа. Процессуальные теории мотивации их сущность и особенности. Развитие теории мотивации в современных условиях.

Организационные структуры управления

Понятие структуры управления. Методы построения организационных структур. Факторы, влияющие на тип организационных структур. Норма управляемости. Типы организационных структур управления: линейная, линейно-функциональная, дивизиональная. Адаптивные структуры: проектные и матричные. Сетевые структуры управления. Проектирование и внедрение организационных структур

Тема практического занятия: Функции планирования и прогнозирования.

План практического занятия:

1. Методы планирования.
2. Планирование создания организации (Деловая игра).

Тема семинара: Мотивация: основные понятия и определения. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

План семинара:

1. Презентация докладов по теме занятия.
2. Методы мотивации (работа в группах)
3. Организация дискуссии по проблемам мотивации
4. Контрольная работа N1.

Модуль 4. Процессы менеджмента (10 ч.)

Процесс принятия управленческих решений.

Управленческие решения в системе менеджмента организации. Требования к управленческим решениям. Характеристика и процедуры процесса принятия управленческих решений.

Коммуникационные процессы

Понятие коммуникаций и их роль в управлении. Виды коммуникаций. Содержание коммуникационного процесса: элементы и этапы. Формы и средства коммуникаций. Коммуникационные стили. Проблемы коммуникаций в организациях. Совершенствование коммуникационного процесса.

Лидерство и руководство в организациях. Управление конфликтами и стрессами в организации.

Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидерство в классической школе менеджмента. Стили лидерства и руководства. Власть, личное влияние и авторитет менеджера. Групповые процессы в менеджменте. Формальные и неформальные группы. Методы повышения эффективности работы групп. Подготовка и проведение деловых совещаний.

Конфликты и стрессы в организациях. Управление стрессами и конфликтами

Тема практического занятия: Типы организационных структур. Управленческие решения в организациях.

План практического занятия:

1. Анализ организационных структур.
2. Разработка организационной структуры компании (Деловая игра, работа в группах)
3. Принятие управленческих решений по построению организационной структуры.

Тема семинара: Содержание понятия «лидерство». Концепции лидерства (поведенческие, ситуационные и другие теории лидерства).

План семинара:

1. Презентация докладов по теме занятия.
2. Понятие лидерство Методы оценки лидерских качеств.
3. Стили лидерства и руководства
4. Контрольная работа N2

Раздел 3. Обеспечение учебных занятий

3.1. Методическое обеспечение

3.1.1. Методические указания по освоению дисциплины

В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины и задачами проведения самостоятельной работы, рекомендованным списком обязательной и дополнительной литературы.

Преподавателю необходимо ориентировать студентов на то, чтобы при подборе материалов к занятиям они руководствовались данной рабочей программой, обращая внимание на перечень тем, указанных в обязательных требованиях к содержанию курса.

Преподаватель обязан довести до студентов требования к промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и акцентировать внимание на необходимости самостоятельной подготовки для обсуждения в группе результатов самостоятельной работы студентов.

3.1.2. Методическое обеспечение самостоятельной работы

Приступая к изучению учебной дисциплины, студенту следует ознакомиться с программой учебной дисциплины, перечнем литературы, интернет-сайтами и информационными материалами для самостоятельного изучения.

3.1.3. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации и критерии оценивания

Промежуточная аттестация осуществляется путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля успеваемости и результатам письменного экзаменационного задания, выполняемого студентами во время экзаменационной сессии.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется с использованием контроля за посещаемостью и оценки работы студентов на практических занятиях, а также за итогами написания контрольных работ.

Оценка студентов по итогам текущей работы на практических занятиях строится из оценок за посещаемость аудиторных занятий (0-10 баллов), активность и результативность работы в рамках решения кейсов и мини-кейсов (0-15 баллов), доклады (0-15 баллов), контрольные работы (0-10 баллов). Всего за время прохождения курса студент может набрать 50 баллов.

Письменное экзаменационное задание.

Вид письменного экзаменационного задания.

Вариант письменного задания включает 10 вопросов из программы курса.

Количество вариантов задания: Два варианта.

Требования к содержанию и оформлению ответов.

На каждый вопрос требуется точный и полный ответ по существу вопроса. Ответ фиксируется в листе письменного ответа, который выдается студенту вместе с вопросами.

Студенты бакалавриата получают один вариант письменного задания и одновременно начинают его выполнять. Замена варианта не допускается.

Время проведения экзамена: Два академических часа.

Использование технических средств: Не допускается.

Использование дополнительных источников информации: Не допускается.

Критерии оценки письменного экзаменационного задания.

Каждый вопрос оценивается 0, 3, или 5 баллов.

0 баллов – отсутствие ответа на вопрос, ответ не на поставленный вопрос, неправильный ответ, содержащий ошибки.

1 балл – неполный и неточный ответ на вопрос.

3 балла – полный и правильный ответ на вопрос.

5 баллов – полный, правильный и творчески оформленный ответ на вопрос

Выставление итоговой оценки за письменное экзаменационное задание.

Итоговая оценка за зачетное задание выставляется путем суммирования набранных баллов по всем 10-ти вопросам.

Максимальная сумма по результатам письменного экзаменационного задания может составить 50 баллов.

Итоговая оценка за промежуточную аттестацию выставляется по следующим критериям:

Итоговый результат выполнения, баллы	Оценка ECTS	Оценка СПбГУ при проведении экзамена
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
70-79	C	Хорошо
61-69	D	Удовлетворительно
50-60	E	Удовлетворительно
менее 50	F	Неудовлетворительно

3.1.4. Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы)

Перечень примерных вопросов к экзамену по курсу

1. Менеджмент и его роль в современном мире.
2. Виды управления и особенности их применения.
3. Основные функции менеджмента.
4. Деятельность менеджера и его основные функции.
5. Современные требования к менеджерам. Виды менеджеров.
6. Основные школы менеджмента и периоды их развития.
7. Школа научного менеджмента и ее значение в становлении науки управления.
8. Школа «Административного менеджмента» А. Файоля.
9. Основные черты «идеальной бюрократии» М. Вебера.
10. Характерные черты современной бюрократии и меры по деобюрократизации.

11. Поведенческое или бихевиорист-ское направление менеджмента.
12. Вклад Э.Мэйо в развитие науки менеджмента. Хоуторнский эксперимент.
13. Математическая школа управления.
14. Современные направления развития менеджмента.
15. Новое управленческое мышление, его особенности.
16. Научные подходы к менеджменту.
17. Модели менеджмента (американская, японская, немецкая, российская).
18. Сущность организации и виды организаций.
19. Внешняя среда организации и методы ее анализа.
20. Классификация технологий и их особенности.
21. Функциональные области менеджмента.
22. Процесс менеджмента и его составляющие.
23. Организационная культура, ее основные составляющие. Модель организационной культуры ABC.
24. Прогнозирование в социально-экономических системах. Виды прогнозов.
25. Функция планирования. Виды планов и их особенности.
26. Особенности стратегического планирования.
27. Бизнес-планирование, его содержание. Основные разделы бизнес-плана.
28. Функции организации. Типы связей в организации.
29. Централизация и децентрализация в менеджменте, их особенности.
30. Сущность контроля как функции управления. Основные виды контроля.
31. Сущность мотивации. Основные теории мотивации.
32. Особенности содержательных теорий мотивации.
33. Основные черты процессуальных теорий мотивации.
34. Понятие структуры управления. Методы построения организационных структур.
35. Основные типы организационных структур управления.
36. Факторы, влияющие на тип организационных структур
37. Проектные, матричные и сетевые структуры управления, их особенности.
38. Требования к проектированию и внедрению организационных структур.
39. Понятие управленческого решения и основные требования к нему.
40. Процедура разработки и принятия управленческих решений.
41. Понятие коммуникации. Виды коммуникаций.
42. Коммуникационный процесс в менеджменте, его основные составляющие.
43. Коммуникационные стили.
44. Понятия лидерства в управлении организацией и виды лидеров.
45. Основные стили руководства и лидерства.
46. Власть, влияние и авторитет менеджера в организации.
47. Подготовка и проведение деловых совещаний в организациях.
48. Конфликты и стрессы в организациях. Особенности управления стрессами и конфликтами в организациях.

Примерный список вопросов, выносимый на контрольную работу №1

1. Менеджмент
2. Виды управления Основные функции менеджмента.
3. Деятельность менеджера и его основные функции.
4. Основные школы менеджмента и периоды их развития.
5. Современные направления развития менеджмента.
6. Новое управленческое мышление, его особенности.
7. Научные подходы к менеджменту.
8. Модели менеджмента (американская, японская, немецкая, российская).
9. Сущность организации и виды организаций.

10. Внешняя среда организации и методы ее анализа.
11. Классификация технологий и их особенности.
12. Функциональные области менеджмента.
13. Процесс менеджмента и его составляющие.
14. Организационная культура, ее основные составляющие.
15. Прогнозирование в социально-экономических системах. Виды прогнозов.
16. Функция планирования. Виды планов и их особенности.
17. Особенности стратегического планирования.
18. Бизнес-планирование, его содержание. Основные разделы бизнес-плана.
19. Централизация и децентрализация в менеджменте, их особенности.
20. Сущность контроля как функции управления. Основные виды контроля.
21. Сущность мотивации. Основные теории мотивации.
22. Особенности содержательных теорий мотивации.
23. Основные черты процессуальных теорий мотивации.

Примерный список вопросов, выносимый на контрольную работу №2

1. Понятие структуры управления.
2. Основные типы организационных структур управления.
3. Факторы, влияющие на тип организационных структур
4. Проектные, матричные и сетевые структуры управления, их особенности.
5. Требования к проектированию и внедрению организационных структур.
6. Понятие управленческого решения и основные требования к нему.
7. Процедура разработки и принятия управленческих решений.
8. Виды коммуникаций.
9. Коммуникационный процесс в менеджменте, его основные составляющие.
10. Коммуникационные стили.
11. Понятия лидерства в управлении организацией и виды лидеров.
12. Основные стили руководства и лидерства.
13. Власть, влияние и авторитет менеджера в организации.
14. Подготовка и проведение деловых совещаний в организациях.
15. Конфликты и стрессы в организациях.

3.1.5 Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса

Для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса применяется анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утвержденными в установленном порядке.

3.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.2.1. Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

К чтению лекций и проведению практических занятий должны привлекаться преподаватели, имеющие базовое образование и ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

Учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал должен иметь соответствующее высшее или среднее специальное образование.

3.3. Материально-техническое обеспечение

3.3.1. Характеристика аудиторий (помещениям, местам) для проведения занятий

Аудитории, оборудованные техникой, позволяющей демонстрировать слайды. Для практических занятий требуются аналогичные аудитории.

3.3.2. Характеристика аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерному оборудованию и программного обеспечения общего пользования

Аудитории должны быть оборудованы доской, компьютером, проектором, настенным экраном, позволяющие демонстрировать слайды и иные документы для всех обучающихся, а также позволяющие осуществлять выход в сеть Интернет. Компьютер должен быть оснащен USB портом.

Лицензионный стандартный пакет Microsoft Office, включающий PowerPoint, программы, позволяющие выход в Интернет.

При использовании электронных баз данных каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет и корпоративную сеть факультета.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Не требуется.

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Не требуется.

3.3.5. Перечень и объёмы требуемых расходных материалов

Бумага формата А4 (для рабочих конспектов, тестовых работ и зачета, по заявке преподавателя, подаваемой в установленные сроки). Расходные материалы предоставляются в рамках норм, установленных руководством экономического факультета СПбГУ.

2.4. Информационное обеспечение

2.4.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 №51

2.4.2. Список обязательной литературы

1. Менеджмент. Учебник /Под ред. д.э.н., проф. Кузнецова Ю.В. М., ЗАО «Экономика», 2010
2. Маленков Ю. А. Современный менеджмент. Учебники экономического факультета. СПбГУ. М., Экономика, 2010.

2.4.3. Список дополнительной литературы

1. Асаул А. Н. и др. Теория и практика разработки принятия и реализации управленческих решений в предпринимательстве / А. Н. Асаул, В. П. Грахов, О. С. Коваль, Е. И. Рыбнов; под ред. заслуженного деятеля науки РФ, д-ра экон. наук, профессора А. Н. Асаула. — СПб.: АНО «ИПЭВ», 2014. — 304 с.
2. Балашов А.П. Организационная культура: учебн. пособие / А.П. Балашов. – М: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. – 278 с.
3. Веснин, В.Р. Основы менеджмента: Учебник / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2017. – 320 с.
4. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. Издательство Питер. 2018.
5. Латфуллин Г.Р., Серебренников С.С., Никитин А.С. Теория менеджмента. Учебник для ВУЗов. Издательство: Питер, 2019 г.
6. Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. Теория организации: учебник для бакалавров. С грифом УМО – М.: Издательство Юрайт, 2012
7. Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури. Основы менеджмента. Издательство: Вильямс, 2020
8. Круглова, Н. Ю. Основы менеджмента: учебное пособие / Н. Ю. Круглова. – Москва: КноРус, 2018. – 499 с.
9. Кузнецов Ю.В. Теория организации: учебник для бакалавров // Ю.В.Кузнецов, Е.В.Мелякова. М.: Издательство Юрайт, 2015. 365 стр.
10. Маленков Ю.А. Современный менеджмент. Издательство Экономика. 2010.
11. Кузнецов Ю.В., Кизян Н.Г. Стратегическое управление организационной культурой в предпринимательской деятельности в сфере услуг. //Вестник Ленинградского государственного университета имени А.С. Пушкина, 2012, №1. с.85-95
12. Farnham, P. G., Economics for Managers, 2nd edition, Prentice Hall, 2010.
13. M and B.E. Needles, 5. Organisational Behaviour (2014) fifth edition
14. Valacich J, Schneider C. Information systems today. Managing in the Digital world. / Global edition. 2015.

2.4.4. Перечень иных информационных источников.

3. Журнал «Вестник Санкт-Петербургского университета», серия 5, Экономика.
4. Журнал «Management»
5. Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru>
6. Официальный Интернет-ресурс Министерства экономического развития Российской Федерации. <http://www.economy.gov.ru/minrec/main>
7. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>
8. Корпоративный менеджмент. <http://www.cfin.ru>
9. Обучение и тренинг менеджеров <http://www.e-executive.ru>

Разработчики рабочей программы учебной дисциплины

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)
Кузнецов	д.э.н.	проф.	профессор каф. Управле-	u.kuznetsov@spbu.ru

Юрий Вик- торович			ния и планирования со- циально-экономических процессов экономическо- го ф-та СПбГУ	
Кульчицкая Елена Ва- лерьевна	к.э.н.		доцент каф. Управления и планирования социаль- но-экономических про- цессов экономического ф-та СПбГУ	e.kulchitskaya@spbu.ru +79110022491

Санкт-Петербургский государственный университет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление конфликтами и стрессами
Conflict And Stress Management**

Язык обучения:
русский

Трудоёмкость (границы трудоёмкости в зачетных единицах): 2

Регистрационный номер рабочей программы: 019694

Санкт-Петербург

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1.1. Цели и задачи учебных занятий

Цель курса: сформировать систему базовых знаний по теории и методологии управления организационными конфликтами и стрессами; выработать и развить практические навыки по применению методик преодоления конфликтов и стресс-менеджмента, которые могут быть использованы студентами в процессе профессиональной деятельности.

Задача курса: сформировать систему теоретических знаний и инструментальных навыков в конкретных практических ситуациях, возникающих в рамках реализации управления конфликтами и стрессами в современной организации.

1.2. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебных занятий (пререквизиты)

Для успешного освоения курса студенты должны иметь знания по следующим предметам: менеджмент, управление персоналом, психология, конфликтология.

1.3. Перечень результатов обучения (learningoutcomes)

В результате обучения студент бакалавриата способен сформулировать основные инструменты и принципы управления конфликтами и стрессами в организации.

Знания, умения, навыки, осваиваемые обучающимся:

- ЗНАТЬ: определение понятия конфликта, структуру конфликта; методы профилактики и стратегии преодоления конфликтов; понятие и виды стресса, систему стресс-менеджмента
- УМЕТЬ: применять методики управления организационными конфликтами и стрессами в конкретных практических задачах и ситуациях.
- ИМЕТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ: о специфике применения стратегий управления конфликтами в различных практических профессиональных ситуациях.

1.4. Перечень активных и интерактивных форм занятий:

Активные формы обучения применяются при чтении лекций, проведении практических занятий и самостоятельной работе.

При проведении лекций используются методы дискуссионного обсуждения проблем, дебаты.

При проведении практических занятий в режиме активной дискуссии рассматриваются и анализируются бизнес-кейсы, проводятся деловые и ролевые игры, применяется метод сказкотерапии и сторителлинга, решаются небольшие практические задачи.

Самостоятельная работа предусматривает активный диалог с преподавателем по электронной связи и на консультациях, подготовку сообщений и выступлений на студенческих научных конференциях.

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

2.1. Организация учебных занятий

2.1.1 Основной курс

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																		
Период обучения (модуль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем											Самостоятельная работа			Объём активных и интерактивных форм учебных занятий	Трудоёмкость		
	лекции	семинары	консультации	практические занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам. раб. с использованием методических материалов	текущий контроль (сам. раб.)			промежуточная аттестация (сам. раб.)	итоговая аттестация (сам. раб.)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																		
очная форма обучения																		
Семестр 5	14		1	12		2			1				34		8		12	2
	5-50		5-50	5-25		5-25			5-50				1-1		1-1			
ИТОГО	14		1	12		2			1				34		8		12	2

Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации			
Период обучения (модуль)	Формы текущего контроля успеваемости	Виды промежуточной аттестации	Виды итоговой аттестации (только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ			
очная форма обучения			
Семестр 5	Контроль посещаемости и проверка результатов работы на практических занятиях	зачет	

2.2. Структура и содержание учебных занятий
Период обучения: семестр 5

Наименование темы	Всего часов	В том числе:		
		лекции	Практические занятия	к/работы
Модуль 1. Понятие конфликта в современной организации		4	2	–
Лекция 1. Понятие и структура конфликта. Классификации конфликтов. Динамика конфликта. Функции организационного конфликта		4		
Практическое занятие 1. Понятие «Конфликт», понимание структуры организационного конфликта			2	
Модуль 2. Причины организационных конфликтов		4	2	-
Лекция 2. Объективные и субъективные причины организационных конфликтов. Методы анализа причины конфликта		2		
Практическое занятие 2. Определение причин конфликтных ситуаций в организации			2	
Модуль 3. Стратегии преодоления конфликтов		2	4	-
Лекция 3. Методы профилактики конфликтных ситуаций. Базовые стратегии преодоления конфликтов. Дополнительная информация		4		
Практическое занятие 3. Разработка стратегии преодоления конфликтов в организации			4	
Модуль 4. Система стресс-менеджмента		4	4	-
Лекция 6. Понятие организационного стресса. Виды стрессов. Понятие стресс-менеджмента. Методика преодоления стрессов		4		
Практическое занятие 4. Управление организационным стрессом.			4	
Итоговая контрольная работа				2
Всего		14	12	2

Содержательное описание тем и занятий

Модуль 1. Концептуальные основы международного кадрового менеджмента

Лекция 1: Понятие и специфика международного кадрового менеджмента. (6 часов)

Определение международного менеджмента. Место международного менеджмента в современной теории управления. Особенности международного менеджмента. Определение кадрового менеджмента (управления персоналом, управления человеческими ресурсами). Сущность деятельности по управлению персоналом организации. Определение

международного кадрового менеджмента. Цели, задачи и функции международного кадрового менеджмента.

Семинарское занятие 1: Понятие «Международный кадровый менеджмент», специфика международного менеджмента и управления персоналом международной организации. (4 часа)

Дискуссионное обсуждение важнейших особенностей международного менеджмента и управления персоналом международной организации. Опрос по материалам Лекции 1. Выполнение студентами задания в формате мини-кейсов.

Модуль 2. Реализация международного кадрового менеджмента на современных предприятиях

Лекция 2: Инструменты международного кадрового менеджмента и их специфика.(4часа)

Характеристика каждого инструмента управления персоналом. Специфика реализации основных инструментов кадрового менеджмента в международной организации: разработка HR-стратегии, набор и отбор персонала, обучение персонала, мотивация персонала, реализация компенсационных программ и др. Проблемы международного кадрового менеджмента.

Лекция 3: Организационные особенности реализации международного кадрового менеджмента на современных предприятиях.(4часа)

Сущность деятельности по реализации кадрового менеджмента на предприятии. Варианты организации деятельности по управлению персоналом на предприятии. Характеристика специфических особенностей реализации кадрового менеджмента в международной организации.

Семинарское занятие 2: Особенности реализации инструментов кадрового менеджмента в международных организациях. (4 часа)

Опрос по материалам Лекций 2 и 3. Дискуссионное обсуждение проблем, возникающих в процессе реализации международного кадрового менеджмента на современном предприятии. Решение студентами небольших практических задач по вопросам реализации основных инструментов кадрового менеджмента. Выполнение студентами задания в формате кейс-стади.

Модуль 3. Национальные модели кадрового менеджмента

Лекция 4: Национальная специфика в управлении и кадровом менеджменте. (4 часа)

Характеристика основных моделей менеджмента: Американской, Европейской, Японской. Степень влияния национальных особенностей на систему менеджмента. Специфические особенности кадрового менеджмента на предприятиях различных стран мира. Разбор конкретных примеров из деятельности международных компаний в различных странах мира.

Лекция 5: Российский кадровый менеджмент и его особенности. (2 часа)

Особенности российской модели менеджмента. Характеристика основных проблем в области кадрового менеджмента на российских предприятиях. Разбор конкретных показательных примеров из деятельности кадровых служб российских предприятий.

Семинарское занятие 3: Особенности кадрового менеджмента на предприятиях стран мира. (4 часа)

Опрос и дискуссионное обсуждение материалов Лекций 4 и 5. Презентации докладов студентами и ответы на дополнительные вопросы. Темы докладов к практическому занятию (всего 8 докладов): особенности кадрового менеджмента в США, Великобритании, Германии, Франции, Швейцарии, Японии, Китае, ОАЭ.

Модуль 4. Специфика деятельности Международной организации труда (МОТ)

Лекция 6: Основная информация о деятельности Международной организации труда. (4 часа)

Понятие Международной организации труда (МОТ). Причины образования МОТ. История МОТ. Структура МОТ на современном этапе развития: Международная конференция труда, Административный совет, Международное бюро труда. Понятие трипартизма. Основная деятельность МОТ в современных условиях.

Лекция 7: основополагающие международные правовые акты по трудовому праву. (4 часа)

Характеристика основных положений следующих правовых актов: Устав МОТ, Филадельфийская декларация МОТ, Регламент Международной конференции труда, Конвенции МОТ.

Семинарское занятие 4: Конвенции Международной организации труда (МОТ). (2 часа)

Опрос по материалам Лекций 6 и 7. Изучение студентами текстов некоторых Конвенций МОТ в группах, презентации основных положений данных Конвенций, дискуссионное обсуждение основных положений Конвенций.

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1.1. Методические указания по освоению дисциплины

В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины и задачами проведения самостоятельной работы, рекомендованным списком обязательной и дополнительной литературы.

Преподавателю необходимо ориентировать студентов на то, чтобы при подборе материалов к занятиям они руководствовались данной рабочей программой, обращая внимание на перечень тем, указанных в обязательных требованиях к содержанию курса.

Преподаватель обязан довести до студентов требования к промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и акцентировать внимание на необходимости самостоятельной подготовки для обсуждения в группе результатов самостоятельной работы студентов.

3.1.2. Методическое обеспечение самостоятельной работы

Приступая к изучению учебной дисциплины, студенту следует ознакомиться с программой учебной дисциплины, перечнем литературы, интернет-сайтами и информационными материалами для самостоятельного изучения.

3.1.3. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и критерии оценивания

Промежуточная аттестация осуществляется путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля успеваемости и результатам письменного экзаменационного задания, выполняемого студентами во время экзаменационной сессии.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется с использованием контроля за посещаемостью и оценки работы студентов на практических занятиях, а также за итогами написания контрольной работы.

Оценка студентов по итогам текущей работы на семинарских и практических занятиях строится из оценок за посещаемость аудиторных занятий (0-10 баллов), активность и результативность работы в рамках решения кейсов и мини-кейсов (0-15 баллов), доклады (0-15 баллов), контрольную работу (0-30 баллов). Всего за время прохождения курса студент может набрать 70 баллов.

Письменное экзаменационное задание.

Вид письменного экзаменационного задания.

Вариант письменного задания включает 10 вопросов из программы курса.

Количество вариантов задания: Два варианта.

Требования к содержанию и оформлению ответов.

На каждый вопрос требуется точный и полный ответ по существу вопроса. Ответ фиксируется в листе письменного ответа, который выдается студенту вместе с вопросами.

Студенты бакалавриата получают один вариант письменного задания и одновременно начинают его выполнять. Замена варианта не допускается.

Время проведения экзамена: Один академический час.

Использование технических средств: Не допускается.

Использование дополнительных источников информации: Не допускается.

Критерии оценки письменного экзаменационного задания.

Каждый вопрос оценивается 0, 1, 2 или 3 балла.

0 баллов – отсутствие ответа на вопрос, ответ не на поставленный вопрос, неправильный ответ, содержащий ошибки.

1 балл – неполный и неточный ответ на вопрос.

2 балла – полный и правильный ответ на вопрос.

3 балла – полный, правильный и творчески оформленный ответ на вопрос

Выставление итоговой оценки за письменное экзаменационное задание.

Итоговая оценка за зачетное задание выставляется путем суммирования набранных баллов по всем 10-ти вопросам.

Максимальная сумма по результатам письменного экзаменационного задания может составить 30 баллов.

Итоговая оценка за промежуточную аттестацию выставляется по следующим критериям:

А – от 91 до 100 баллов;

В – от 81 до 90 баллов;

С – от 71 до 80 баллов;

Д – от 61 до 70 баллов;

Е – от 51 до 60 баллов.

F – 50 и менее баллов.

3.1.4. Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы)

Программа для подготовки к письменному экзаменационному заданию

1. Международный менеджмент, международная организация
2. Кадровый менеджмент, Управление персоналом, Управление человеческими ресурсами
3. Международный кадровый менеджмент
4. Инструменты кадрового менеджмента
5. Виды международных HR-стратегий
6. Специфика реализации системы набора и отбора персонала в международной организации
7. Специфика реализации адаптации персонала в международной организации
8. Специфика реализации обучения персонала в международной организации
9. Специфика реализации компенсационных программ в международной организации
10. Специфика реализации системы охраны труда в международной организации
11. Национальные модели кадрового менеджмента
12. История создания Международной организации труда (МОТ)
13. Структура и основная деятельность МОТ
14. Правовые акты МОТ

3.1.5 Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса

Для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса применяется анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утвержденными в установленном порядке.

3.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.2.1. Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

К чтению лекций и проведению практических занятий должны привлекаться преподаватели, имеющие базовое образование и ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

Учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал должен иметь соответствующее высшее или среднее специальное образование.

3.3. Материально-техническое обеспечение

3.3.1. Характеристика аудиторий (помещениям, местам) для проведения занятий

Аудитории, оборудованные техникой, позволяющей демонстрировать слайды. Для практических занятий требуются аналогичные аудитории.

3.3.2. Характеристика аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерному оборудованию и программного обеспечения общего пользования

Аудитории должны быть оборудованы доской, компьютером, проектором, настенным экраном, позволяющие демонстрировать слайды и иные документы для всех обучающихся, а также позволяющие осуществлять выход в сеть Интернет. Компьютер должен быть оснащен USB портом.

Лицензионный стандартный пакет **MicrosoftOffice, включающий PowerPoint, программы, позволяющие выход в Интернет.**

При использовании электронных баз данных каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет и корпоративную сеть факультета.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Не требуется.

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Не требуется.

3.3.5. Перечень и объёмы требуемых расходных материалов

Бумага формата А4 (для рабочих конспектов, тестовых работ и зачета, по заявке преподавателя, подаваемой в установленные сроки). Расходные материалы предоставляются в рамках норм, установленных руководством экономического факультета СПбГУ.

3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.4.1. Список обязательной литературы

1. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / под ред. Ю.В. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. 448 с. –
URL:<https://proxy.library.spbu.ru:2978/viewer/menedzhment-432933#page/2> (дата обращения: 12.09.2019). Режим доступа: ЭБС "Юрайт"

2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / под ред. Ю.В. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 246 с.
URL:<https://proxy.library.spbu.ru:2978/search?query=практикум+менеджмент+кузнецов> (дата обращения: 12.09.2019). Режим доступа: ЭБС "Юрайт"

3.4.3. Список дополнительной литературы

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами 8-е изд. — СПб.: Питер, 2004.
2. Международный менеджмент: учебник / И.Г.Владимирова. – М.: КНОРУС, 2011.
3. С. Пивоваров, Д. Баркан, Л. Тарасевич, А. Майзель
Международный менеджмент: учебник для ВУЗов. 4-е изд. 2008.
4. Юхименко П.И. Международный менеджмент: учебное пособие. К.: Центр учебной литературы. 2011.

5. HR-портал: <http://www.hr-portal.ru/>
6. Национальный союз кадровиков: <http://www.kadrovik.ru/>
7. Человеческие ресурсы: <http://www.rhr.ru/>

Разработчики рабочей программы учебной дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)
Кульчицкая Елена Валерьевна	к.э.н.	-	ст. преподаватель кафедры управления и планирования социально- экономических процессов СПбГУ	e.kulchitskaya@spbu.ru

Санкт-Петербургский государственный университет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ

Business planning

Язык обучения: русский

Трудоёмкость (границы трудоёмкости в зачетных единицах): 4

Регистрационный номер рабочей программы: 019702

Санкт-Петербург

2020

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1.1. Цели и задачи учебных занятий

Цель курса: сформировать систему базовых знаний по теории, методологии и методам бизнес-планирования; выработать и развить практические навыки по бизнес-планированию, которые могут быть использованы обучающимися в процессе профессиональной деятельности по разработке бизнес-планов.

Задачи курса:

освоить специфику сбора, обработки и оценки информации, необходимой для разработки бизнес-плана;

сформировать систему теоретических знаний и инструментальных навыков в конкретных практических ситуациях, возникающих при разработке бизнес-плана.

1.2. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебных занятий (пререквизиты)

Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь знания по следующим предметам: менеджмент, маркетинг, стратегический менеджмент, экономика предприятия, управление персоналом, финансы и финансовый менеджмент, бухгалтерский учет.

1.3. Перечень результатов обучения (learning outcomes)

В результате обучающийся способен сформулировать бизнес-идею на основе оценки новых рыночных возможностей с учетом текущих экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. Владеет навыками разработки бизнес-планов создания новых организаций или направлений деятельности

Знания, умения, навыки, осваиваемые обучающимися:

- **ЗНАТЬ:** роль и значение бизнес-плана, структуру бизнес-плана, технологию бизнес-планирования, методическое и информационное обеспечение бизнес-плана, плановые показатели;
- **УМЕТЬ:** применять методики бизнес-планирования при разработке бизнес-плана; использовать информационные источники для сбора информации при разработке бизнес-плана; разрабатывать бизнес-план в ProjectExpert и Excel.
- **ВЛАДЕТЬ** навыками разработки бизнес-планов создания новых организаций или направлений деятельности, готов участвовать во внедрении процессных и продуктовых инноваций

1.4. Перечень активных и интерактивных форм занятий:

Активные формы обучения применяются при чтении лекций, проведении практических занятий и самостоятельной работе.

При проведении лекций используются методы дискуссионного обсуждения проблем, дебаты при формировании бизнес-идеи и разработки разделов бизнес-плана.

При проведении практических занятий в режиме активной дискуссии рассматриваются и анализируются бизнес-планы компаний, используется проектный метод, который заключается в разработке комплексного бизнес-плана открытия новой фирмы (или нового направления) с использованием программ ProjectExpert и Excel.

Самостоятельная работа предусматривает активный диалог с преподавателем по электронной связи и на консультациях, подготовку сообщений и выступлений на студенческих научных конференциях.

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

2.1. Организация учебных занятий

2.1.1 Основной курс

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																		
Период обучения (модуль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем											Самостоятельная работа				Объём активных и интерактивных форм учебных занятий	Трудоёмкость	
	лекции	семинары	консультации	практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам. раб. с использованием методических материалов	текущий контроль (сам. раб.)	промежуточная аттестация (сам. раб.)			итоговая аттестация (сам. раб.)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																		
очная форма обучения																		
Семестр 6	28		2	14					2				72		26		14	4
	10-100		10-30	10-30					10-30				1-1		1-1			
ИТОГО	28		2	14					2				72		26		14	4

Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации			
Период обучения (модуль)	Формы текущего контроля успеваемости	Виды промежуточной аттестации	Виды итоговой аттестации (только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ			
очная форма обучения			
Семестр 6	Контроль посещаемости и проверка результатов работы на практических занятиях	экзамен	

2.2. Структура и содержание учебных занятий

Период обучения : Семестр 6

№ п/п	Наименование темы (раздела, части)	Вид учебных занятий	Количество часов
1	Тема 1. Методология и организация планирования бизнеса	лекции	2
		практические занятия	-
		самостоятельная работа по методическим материалам	4
2	Тема 2. Стратегическое планирование	лекции	2

	и бизнес-план	практические занятия	-
		самостоятельная работа по методическим материалам	4
3	Тема 3. Методическое и информационное обеспечение бизнес-планирования	лекции	4
		практические занятия	-
		самостоятельная работа по методическим материалам	6
4	Тема 4. Бизнес-идея и бизнес-модель	лекции	2
		практические занятия	2
		самостоятельная работа по методическим материалам	6
5	Тема 5. Общие требования и рекомендации по разработке бизнес-плана	лекции	2
		практические занятия	-
		самостоятельная работа по методическим материалам	6
6	Тема 6. Описание бизнеса	лекции	2
		практические занятия	2
		самостоятельная работа по методическим материалам	6
7	Тема 7. Анализ рынка	лекции	2
		практические занятия	2
		самостоятельная работа по методическим материалам	8
8	Тема 8. План маркетинга	лекции	2
		практические занятия	2
		самостоятельная работа по методическим материалам	6
9	Тема 9. План производства	лекции	2
		практические занятия	2
		самостоятельная работа по методическим материалам	6
10	Тема 10. Организационный план	лекции	2
		практические занятия	2
		самостоятельная работа по методическим материалам	6
11	Тема 11. Финансовый план	лекции	4
		практические занятия	2
		самостоятельная работа по методическим материалам	8
12	Тема 12. Анализ и оценка риска	лекции	2
		практические занятия	-
		самостоятельная работа по методическим материалам	6

Содержательное описание тем и занятий

Лекция 1: Методология и организация планирования бизнеса

Бизнес-план в системе планирования. Типы планирования и виды планов. Проекты и программы. Система планов и их взаимосвязь. Принципы планирования бизнеса. Классификация бизнес-планов. Подходы к организации планирования бизнеса на предприятиях. Проблемы российской практики планирования бизнеса. Особенности подходов к бизнес-планированию в России и за рубежом.

Лекция 2: Стратегическое планирование и бизнес-план

Перемены и неопределенность в современном бизнесе. Взаимосвязь стратегии и планирования. Сущность бизнес-планирования и бизнес-плана, его цели и задачи. Процесс бизнес-планирования и предъявляемые к нему требования. Роль и значение бизнес-планирования в реализации стратегии бизнеса.

Лекция 3: Методическое и информационное обеспечение бизнес-планирования

Методы планирования и прогнозирования. Методы стратегического и конкурентного анализа. Методы прогнозирования. Метод построения сценариев. Балансовый, нормативный, расчетно-аналитический методы. Методы календарного планирования и имитационного моделирования. Методика ЮНИДО, технико-экономическое обоснование проекта. Виды информации, используемой в бизнес-планировании, и источники ее получения. Плановые показатели. Основные экономические показатели бизнес-среды и их анализ. Экономические показатели внутренней среды бизнес-проекта и их анализ.

Лекция 4: Бизнес-идея и бизнес-модель

Понятие бизнес-идеи. Источники бизнес-идей. Методы выработки бизнес-идей. Содержание бизнес-идеи и способы ее представления. Презентация бизнес-идеи. Бизнес-модель как концептуальная основа бизнес-плана. Сущность бизнес-модели и ее значение. Задачи, решаемые с помощью бизнес-модели. Структура бизнес-модели и критерии ее оценки.

Практическое занятие 1: Бизнес-идея и бизнес-модель

Дискуссионное обсуждение важнейших аспектов бизнес-планирования, ключевых проблем, возникающих в процессе разработки бизнес-плана. Обсуждение перспективных направлений формирования бизнес-идеи и построения бизнес-модели. Выбор направления деятельности для разработки бизнес-плана.

Лекция 5: Общие требования и рекомендации по разработке бизнес-плана

Основные этапы разработки бизнес-плана. Общая структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме, описание бизнеса, анализ рынка, план маркетинга, план производства, организационный план, финансовый план, анализ и оценка рисков, приложения. Общие требования к структуре и содержанию бизнес-плана. Основные рекомендации по разработке бизнес-плана. Структура резюме и краткого содержания бизнес-плана.

Лекция 6: Описание бизнеса

Цель и задачи раздела бизнес-плана. Общее описание компании. Анализ отрасли и структура основных вопросов. Процесс отраслевого анализа для предприятий малого и среднего бизнеса. Цели бизнеса. Описание продуктов и услуг.

Практическое занятие 2: Описание бизнеса

Выбор организационно-правовой формы создаваемого предприятия, фирменного названия, размера и структуры предприятия. Характеристика основного направления деятель-

ности, описание создаваемого продукта (продуктов), его основных характеристик, ключевых отличий, планируемого уровня цен. Формирование миссии, стратегической цели и комплекса целей создаваемого предприятия, выбор стратегии и ее компонентов.

Лекция 7: Анализ рынка

Цель и задачи раздела бизнес-плана.

Общее описание рынка и его целевых сегментов. Определение спроса на продукты и услуги. Способы оценки спроса. Анализ конкурентов.

Практическое занятие 3: Анализ рынка

Анализ рынка по выбранному направлению деятельности, оценка спроса и емкости рынка. Анализ факторов внешней среды по модели PEST (STEEP, PESTplus, EFAS), оценка характера действия внешней среды. Анализ конкурентов, характеристика основных конкурентов, построение конкурентной карты, анализ и оценка ключевых факторов успеха. Интеграционный анализ внешней и внутренней среды по модели SWOT (TOWS). Разработка парных стратегий, корректировка стратегической цели и основной стратегии. Разработка оптимистического, инерционного и пессимистического сценариев, альтернативных стратегий. Определение планируемой доли рынка.

Лекция 8: План маркетинга

Цель и задачи раздела бизнес-плана. Методы прогнозирования продаж. Построение прогноза продаж и плана продаж. Разработка стратегии маркетинга. Формирование главных стратегических установок, разработка комплекса маркетинга и маркетинговой программы. Определение коммерческих расходов.

Практическое занятие 4: План маркетинга

Разработка маркетинговой стратегии и плана маркетинговых мероприятий выбранного предприятия. Сегментация, характеристика ключевых потребителей, определение цены. Прогнозирование объема продаж. Разработка плана продвижения, выбор форм и методов рекламы и стимулирования сбыта. Разработка календарного графика маркетинговых мероприятий. Расчет затрат на маркетинговые мероприятия.

Лекция 9: План производства

Цель и задачи раздела бизнес-плана. Описание местоположения предприятия. Производственный процесс и его обеспечение. Расчет производственной мощности предприятия. Разработка плана производства (производственной программы). Оценка общих инвестиционных затрат. Расчет прямых производственных затрат и общепроизводственных расходов. Определение конкурентных преимуществ, связанных с производственной деятельностью.

Практическое занятие 5: План производства

Описание производственного процесса выбранного предприятия, определение ключевых поставщиков ресурсов, местоположения, технологии производства продукта. Определение потребности в основных средствах, расчет амортизации. Расчет постоянных и переменных затрат, определение потребности в инвестициях.

Лекция 10: Организационный план

Цель и задачи раздела. Организационная структура управления. Сведения о ключевых менеджерах и владельцах компании. Кадровая политика и развитие персонала. Расчет заработной платы административно-управленческого персонала. Определение управленческих расходов. Построение календарного плана работ по реализации проекта.

Практическое занятие 6: Организационный план

Разработка организационной структуры выбранного предприятия, сведения о ключевых менеджерах, требования, функциональные обязанности и ответственность работников важнейших управленческих должностей. Характеристика формы собственности, организационно-правовой формы, сферы деятельности предприятия, определение объема и источников финансирования деятельности. Выбор системы налогообложения. Формирование стратегии управления человеческими ресурсами. Определение форм, систем оплаты труда, размера оплаты труда, графика работы. Расчет затрат на оплату труда и материальное стимулирование. Разработка графика реализации бизнес-плана.

Лекция 11: Финансовый план

Цель и задачи раздела. Базовые предположения, принципы и подходы к разработке финансового плана. План прибылей и убытков, план денежных потоков, прогнозный баланс: технология составления документов. Инвестиционный план и финансирование проекта. Составление кредитного плана. Расчет точки безубыточности. Оценка и анализ экономической эффективности бизнес-проектов.

Практическое занятие 7: Финансовый план

Определение потребности в инвестициях и источников средств. Расчет выплат по заемным средствам. Разработка плана доходов и расходов, расчет прибыли по различным сценариям. Разработка плана денежных поступлений и выплат. Расчет показателей эффективности инвестиций, точки безубыточности, рентабельности. Оценка экономической эффективности проекта. Оценка степени риска. Определение направлений повышения эффективности, корректировка мероприятий бизнес-плана.

Лекция 12: Анализ и оценка риска

Виды и факторы риска. Качественный и количественный анализ риска. Анализ чувствительности. Методы снижения риска. Разработка программы мероприятий по предотвращению риска и снижению возможных потерь.

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1.1. Методические указания по освоению дисциплины

В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины и задачами проведения самостоятельной работы, рекомендованным списком обязательной и дополнительной литературы.

При подборе материалов к занятию обучающиеся должны руководствоваться данной рабочей программой, обращая внимание на перечень тем, указанных в обязательных требованиях к содержанию курса.

Обучающиеся должны усвоить требования к промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и акцентировать внимание на необходимости самостоятельной подготовки для обсуждения в группе результатов самостоятельной работы студентов.

3.1.2. Методическое обеспечение самостоятельной работы

Приступая к изучению учебной дисциплины, студенту следует ознакомиться с программой учебной дисциплины, перечнем литературы, интернет-сайтами и информационными материалами для самостоятельного изучения.

3.1.3. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации и критерии оценивания

Промежуточная аттестация осуществляется путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля успеваемости и результатам письменного экзаменационного задания, выполняемого студентами во время экзаменационной сессии.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется с использованием контроля за посещаемостью и оценки работы студентов на практических занятиях, оценки степени и качества подготовки разделов индивидуального проекта бизнес-плана с использованием программы ProjectExpert и Excel.

Сумма баллов по текущему контролю успеваемости получается путем суммирования баллов, полученных на каждом практическом занятии. Оценка работы студентов выставляется на каждом практическом занятии (от 0 до 5 баллов) по следующим критериям:

10 баллов – студентом на занятии продемонстрировано понимание методики разработки раздела бизнес-плана, соответствующего теме практического занятия. Не содержится ошибок и недоработок при подготовке соответствующего раздела индивидуального проекта бизнес-плана;

8 балла – раздел индивидуального проекта бизнес-плана, соответствующий тематике практического занятия содержит одну ошибку или недоработку;

6 балла - раздел индивидуального проекта бизнес-плана, соответствующий тематике практического занятия содержит две ошибки или недоработки;

4 балла - раздел индивидуального проекта бизнес-плана, соответствующий тематике практического занятия содержит три ошибки или недоработки;

2 балла - раздел индивидуального проекта бизнес-плана, соответствующий тематике практического занятия содержит более трех ошибок или недоработок;

0 – студент отсутствовал на практическом занятии.

Максимальная сумма баллов, полученная за *текущий контроль успеваемости* составляет 70. Минимальная сумма 35 баллов при условии, что представлены все разделы бизнес-плана.

Письменное экзаменационное задание.

Вид письменного экзаменационного задания.

Вариант письменного задания включает 10 вопросов из программы курса.

Количество вариантов задания: Два варианта.

Требования к содержанию и оформлению ответов.

На каждый вопрос требуется точный и полный ответ по существу вопроса. Ответ фиксируется в листе письменного ответа, который выдается студенту вместе с вопросами.

Обучающиеся получают один вариант письменного задания и одновременно начинают его выполнять. Замена варианта не допускается.

Время проведения экзамена: 2 академических часа.

Использование технических средств: Не допускается.

Использование дополнительных источников информации: Не допускается.

Критерии оценки письменного экзаменационного задания.

Каждый вопрос оценивается 0, 1 или 3 балла.

0 баллов – отсутствие ответа на вопрос, ответ не на поставленный вопрос, неправильный ответ, содержащий ошибки.

1 балл – неполный и неточный ответ на вопрос.

3 балла – полный и правильный ответ на вопрос.

Выставление итоговой оценки за письменное экзаменационное задание.

Итоговая оценка за письменное экзаменационное задание выставляется путем суммирования набранных баллов по всем 10-ти вопросам.

Максимальная сумма по результатам письменного экзаменационного задания может составить 30 баллов. Минимальная сумма, которую требуется набрать по результатам письменного экзаменационного задания для получения положительной оценки 15 баллов.

Повторная передача проходит с учетом самостоятельных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по следующим критериям:

Итоговый процент выставления, %, баллов	Оценка СПбГУ при проведении экзамена	Оценка ECTS
90-100	отлично	A
80-89	хорошо	B
70-79	хорошо	C
61-69	удовлетворительно	D
50-60	удовлетворительно	E
Менее 50	неудовлетворительно	F

3.1.4. Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы)

Индивидуальный проект бизнес-плана и его разделы разрабатываются в соответствии с требованиями методики ЮНИДО (UNIDO–United Nations Industrial Development Organization) с использованием программного продукта ProjectExpert. Бернс Б., Хавраняк П.М. Руководство по оценке эффективности инвестиций (методика UNIDO): Пер. с англ. перераб. и доп. изд. – М.: АОЗТ «Интерэксперт», ИНФРА–М, 1995.

Программа для подготовки к письменному экзаменационному заданию

1. Функция планирования в современном менеджменте
2. Сущность бизнес-планирования и его роль в предпринимательской деятельности
3. Классификация бизнес-планов
4. Бизнес-идея и бизнес-модель
5. Методическое обеспечение бизнес-планирования
6. Виды информации для бизнес-планирования и источники ее получения
7. Методы анализа, применяемые при разработке бизнес-плана
8. Требования к структуре и содержанию бизнес-плана
9. Этапы разработки и оформления бизнес-плана
10. Проблемы разработки и реализации бизнес-плана
11. Характеристика организации и отрасли в бизнес-плане
12. Характеристика продуктов, услуг и их конкурентных преимуществ в бизнес-плане
13. Описание рынка товаров, услуг и целевых сегментов
14. Анализ конкурентов в бизнес-плане
15. План продаж

16. Стратегия маркетинга и ее отражение в бизнес-плане
17. Содержание раздела «План производства»
18. Определение инвестиционных затрат
19. Определение производственных затрат
20. Состав и содержание организационного раздела бизнес-плана
21. План прибылей и убытков
22. План денежных потоков
23. Прогнозный баланс
24. Анализ безубыточности
25. Оценка экономической эффективности проекта
26. Риски инвестиционного проекта и методы их оценки

3.1.5 Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса

Для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса применяется анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утвержденными в установленном порядке.

3.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.2.1. Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

В соответствии с требованиями Образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «Бакалавриат».

3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

Учебно-вспомогательный персонал должен иметь образование в соответствии с квалификационными требованиями.

3.3. Материально-техническое обеспечение

3.3.1. Характеристика аудиторий (помещениям, местам) для проведения занятий

Стандартно оборудованные учебные аудитории. Для практических занятий требуются компьютерные классы.

3.3.2. Характеристика аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерному оборудованию и программного обеспечения общего пользования

Мультимедийный проектор, настенный экран.

Оборудование рабочего места преподавателя: компьютер со стандартным программным обеспечением и выходом в сеть Internet.

При использовании электронных баз данных каждый обучающийся во время практических занятий и самостоятельной подготовки должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет и корпоративную сеть факультета.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Не требуется.

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Для проведения практических занятий требуется программа ProjectExpert.

3.3.5. Перечень и объёмы требуемых расходных материалов

Стандартные требования к перечню и объему расходных материалов.

3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.4.1. Список обязательной литературы

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 435 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://proxy.library.spbu.ru:2978/bcode/432952> (дата обращения: 14.09.2019).

2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 475 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06299-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://proxy.library.spbu.ru:2978/bcode/434599> (дата обращения: 14.09.2019).

3. Соколов Б.И., Соколова С.В. Глава 12. Бизнес-план инвестиционного проекта // Инвестиции: учеб. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2010. – С.378 – 401.

3.4.2. Список дополнительной литературы

1. Алиев, В.С. Практикум по бизнес-планированию с использованием программы ProjectExpert / В.С. Алиев. - М.: Инфра-М, Форум, 2017. - 893 с.

2. Жариков, В. Д. Основы бизнес-планирования в организации. Учебное пособие / В.Д. Жариков, В.В. Жариков, В.В. Безпалов. - М.: КноРус, 2016. - 200 с.

3. Карминский, А. М. Информационно-аналитическая составляющая бизнеса / А.М. Карминский. - М.: Финансы и статистика, 2017. - 272 с.

4. Морошкин, В. А. Бизнес-планирование / В.А. Морошкин, В.П. Буров. - М.: Форум, 2016. - 288 с.

5. Одинцова, Л. А. Планирование на предприятии / Л.А. Одинцова. - М.: Академия, 2017. - 272 с.

6. Орлова, Е. Р. Бизнес-план. Методика составления и анализ типовых ошибок / Е.Р. Орлова. - М.: Омега-Л, 2015. - 160 с.

7. Романова, М. В. Бизнес-планирование. Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: Инфра-М, Форум, 2015. - 240 с.

8. Баринов, В. А. Бизнес-планирование. Учебное пособие / В.А. Баринов. - М.: Форум, Инфра-М, 2015. - 272 с.

9. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование. Конспект лекций / О.Н. Бекетова, В.И. Найденов. - М.: Эксмо, 2018. - 160 с.

10. Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта / Т.С. Бронникова. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2018. - 224 с.

11. Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии / В.А. Горемыкин. - М.: Высшее образование, 2018. - 640 с.

12. Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии / В.А. Горемыкин. - М.: Юрайт, 2018. - 509 с.

13. Соколова С.В., Соколов Б.И., Маслова Е.В. Методические рекомендации по подготовке курсовой работы «Бизнес-планирование деятельности туристской фирмы» для студентов специальности «Менеджмент организации». – СПб.: Изд-во СПбГУ, 2006. – 30с.

14. Волков, А. С. Бизнес-планирование / А.С. Волков, А.А. Марченко. - М.: РИОР, Инфра-М, 2017. - 870 с.

15. Бронникова Т.С. Разработка бизнес-плана проекта: учебное пособие для бакалавров высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент». – М. ИНФРА-М, 2019.- 210с.

16. Международные и отечественные стандарты и требования к содержанию Бизнес-плана (TACIS, UNIDO, ЕБРР, ГК «Внешэкономбанк»)

3.4.3. Перечень иных информационных источников

1. Корпоративный менеджмент. – www.cfin.ru

Разработчики рабочей программы учебной дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)
Соколова Светлана Владимировна	д.э.н.	профессор	профессор кафедры управления и планирования социально-экономических процессов СПбГУ	e-mail: s.sokolova@spbu.ru Тел.: (+7 812) 363-67-85

**Правительство Российской Федерации
Санкт-Петербургский государственный университет**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

PERSONNEL AUDIT AND CONTROLLING

Язык обучения: русский

Трудоёмкость (границы трудоёмкости в зачетных единицах): 5

Регистрационный номер рабочей программы: 020141

Санкт-Петербург

2020

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1.1. Цели и задачи учебных занятий

Цель курса: сформировать систему базовых знаний по теории и методологии аудита и контроллинга персонала; выработать и развить практические навыки по применению методик проведения кадрового аудита и контроллинга, которые могут быть использованы студентами в процессе профессиональной деятельности.

Задача курса: сформировать систему теоретических знаний и инструментальных навыков в конкретных практических ситуациях, возникающих в рамках реализации аудита и контроллинга персонала в современной организации.

1.2. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебных занятий (пререквизиты)

Для успешного освоения курса студенты должны иметь знания по следующим предметам: менеджмент, управление персоналом.

1.3. Перечень результатов обучения (learningoutcomes)

В результате обучения студент бакалавриата способен сформулировать основные инструменты и принципы кадрового менеджмента в международной организации.

Знания, умения, навыки, осваиваемые обучающимся:

- ЗНАТЬ: определения аудита персонала и контроллинга персонала, цели, функции и инструменты реализации данных технологий;
- УМЕТЬ: применять методики кадрового аудита и контроллинга персонала в конкретных практических задачах и ситуациях.
- ИМЕТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ: о возможных проблемах, возникающих в процессе реализации аудита и контроллинга персонала.

1.4. Перечень активных и интерактивных форм занятий:

Активные формы обучения применяются при чтении лекций, проведении практических занятий и самостоятельной работе.

При проведении лекций используются методы дискуссионного обсуждения проблем, дебаты.

При проведении практических занятий в режиме активной дискуссии рассматриваются и анализируются бизнес-кейсы, проводятся деловые и ролевые игры, решаются небольшие практические задачи и готовятся эссе по актуальной проблематике вопросов.

Самостоятельная работа предусматривает активный диалог с преподавателем по электронной связи и на консультациях, подготовку сообщений и выступлений на студенческих научных конференциях.

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

2.1. Организация учебных занятий

2.1.1 Основной курс

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																		
Период обучения (модуль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем											Самостоятельная работа				Объём активных и интерактивных форм учебных занятий	Трудоёмкость	
	лекции	семинары	консультации	практические занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам.раб. с использованием методических материалов	текущий контроль (сам.раб.)	промежуточная аттестация (сам.раб.)			итоговая аттестация (сам.раб.)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																		
очная форма обучения																		
С 7	28		3	14					1		4	2	10		2		2	5
	1-40		1-40	1-20					1-20		1-20	1-20	1-1		1-1			
ИТОГО	28		3	14					1		4	2	10		2		2	5

Минимальное количество студентов – 10. Максимальное число студентов на лекциях – 100, на остальных занятиях – 30.

Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации			
Период обучения (модуль)	Формы текущего контроля успеваемости	Виды промежуточной аттестации	Виды итоговой аттестации (только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ			
очная форма обучения			
Семестр 7	Контроль посещаемости и проверка результатов работы на практических занятиях	экзамен	

2.2. Структура и содержание учебных занятий
Период обучения: семестр 7

Наименование темы	Всего часов	В том числе:		
		лекции	Практические занятия	к/работы
Вводная лекция		4		
Модуль 1. Аудит персонала в системе управления персоналом		8	2	
Лекция 1. Понятие аудита персонала, цели, задачи, функции реализации аудита персонала в организации		4		
Лекция 2. Информационное и нормативно-правовое обеспечение аудита персонала		4		
Семинарское занятие 1. Понятие «Аудит персонала», принципы реализации аудита персонала			2	
Модуль 2. Процесс реализации аудита персонала на современном предприятии		8	4	
Лекция 3. Технология подготовки аудита персонала, этапы планирования аудита персонала, структура аудита персонала		4		
Лекция 4. Особенности процесса реализации аудита персонала на предприятии		4		
Практическое занятие 1. Подготовка аудита персонала на предприятии			4	
Модуль 3. Кадровый контроллинг в системе управления персоналом		8	6	
Лекция 5. Понятие кадрового контроллинга, цели, задачи, функции, структура кадрового контроллинга		4		
Лекция 6. Реализация кадрового контроллинга на предприятии		4		
Семинарское занятие 2. Понятие «кадровый контроллинг», проблемы реализации кадрового контроллинга в современной организации			2	
Семинарское занятие 3. Реализация кадрового аудита и контроллинга на современном предприятии			4	
Итоговая контрольная работа				2
Всего		28	12	2

Содержательное описание тем и занятий

Вводная лекция. (4 часа)

Изложение целей и задач дисциплины. Структура дисциплины. Актуальность направления изучения в рамках дисциплины. Характеристика предстоящего учебного процесса.

Модуль 1. Аудит персонала в системе управления персоналом

Лекция 1: Понятие аудита персонала, цели, задачи, функции реализации аудита персонала в организации. (4 часа)

Понятие «аудит» в современном менеджменте. Определение аудита персонала. Цели и задачи аудита персонала. Объект и субъект аудита персонала. Функции аудита персонала в современной организации. Принципы реализации аудита персонала.

Лекция 2: Информационное и нормативно-правовое обеспечение аудита персонала (4 часа)

Понятие и сущность работы с информацией в рамках проведения аудита персонала. Группа показателей деятельности в рамках аудита персонала. Понятие аудиторских рисков. Оценка эффективности аудита персонала.

Семинарское занятие 1: Понятие «Аудит персонала», принципы реализации аудита персонала. (2 часа)

Опрос по материалам Лекций 1 и 2. Дискуссионное обсуждение основных принципов и проблем аудита персонала. Решение студентами небольших практических задач в формате мини-кейсов по вопросам реализации аудита персонала.

Модуль 2. Процесс реализации аудита персонала на современном предприятии

Лекция 3: Технология подготовки аудита персонала. (4 часа)

Этапы планирования аудита персонала. Структура аудита персонала. План аудита персонала. Механизм разработки и планирования аудита персонала на предприятии.

Лекция 4: Особенности процесса реализации аудита персонала на предприятии. (4 часа)

Этапы реализации аудита персонала на предприятии. Программа аудита персонала. Механизм реализации аудита персонала. Аудиторское заключение. Оценка эффективности кадрового аудита.

Практическое занятие 1: Подготовка аудита персонала на предприятии. (4 часа)

Подготовка презентаций студентами. Презентации докладов студентами на тему «Подготовка аудита персонала на предприятии ...» Дискуссионное обсуждение докладов.

Модуль 3. Кадровый контроллинг в системе управления персоналом

Лекция 5: Понятие кадрового контроллинга, цели, задачи, функции, структура кадрового контроллинга (4 часа)

Понятие кадрового контроллинга. Цели и задачи контроллинга персонала. Функции контроллинга персонала. Элементы структуры контроллинга персонала. Модель кадрового контроллинга

Лекция 6. Реализация кадрового контроллинга на предприятии (4 часа)

Этапы планирования и реализации кадрового контроллинга на предприятии. Механизм реализации кадрового контроллинга на предприятии. Оценка эффективности кадрового контроллинга.

Семинарское занятие 2: Понятие «кадровый контроллинг», проблемы реализации кадрового контроллинга в современной организации (2 часа)

Опрос по материалам Лекций 5 и 6. Подготовка и чтение студентами эссе по проблематике кадрового контроллинга в современной организации.

Семинарское занятие 3. Реализация кадрового аудита и контроллинга на современном предприятии (4 часа)

Ролевая игра «Аудит и контроллинг персонала на современном предприятии».

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1.1. Методические указания по освоению дисциплины

В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины и задачами проведения самостоятельной работы, рекомендованным списком обязательной и дополнительной литературы.

Преподавателю необходимо ориентировать студентов на то, чтобы при подборе материалов к занятиям они руководствовались данной рабочей программой, обращая внимание на перечень тем, указанных в обязательных требованиях к содержанию курса.

Преподаватель обязан довести до студентов требования к промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и акцентировать внимание на необходимости самостоятельной подготовки для обсуждения в группе результатов самостоятельной работы студентов.

3.1.2. Методическое обеспечение самостоятельной работы

Приступая к изучению учебной дисциплины, студенту следует ознакомиться с программой учебной дисциплины, перечнем литературы, интернет-сайтами и информационными материалами для самостоятельного изучения.

3.1.3. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и критерии оценивания

Промежуточная аттестация осуществляется путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля успеваемости и результатам письменного экзаменационного задания, выполняемого студентами во время экзаменационной сессии.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется с использованием контроля за посещаемостью и оценки работы студентов на семинарских и практических занятиях, а также за итогами написания контрольной работы.

Оценка студентов по итогам текущей работы на семинарских и практических занятиях строится из оценок за посещаемость аудиторных занятий (0-10 баллов), активность и результативность работы в рамках решения кейсов и участия в ролевых играх (0-10 баллов), презентации (0-20 баллов), эссе (0-10 баллов), контрольную работу (0-20 баллов). Всего за время прохождения курса студент может набрать 70 баллов.

Письменное экзаменационное задание.

Вид письменного экзаменационного задания.

Вариант письменного задания включает 5 вопросов из программы курса.

Количество вариантов задания: Два варианта.

Требования к содержанию и оформлению ответов.

На каждый вопрос требуется точный и полный ответ по существу вопроса. Ответ фиксируется в листе письменного ответа, который выдается студенту вместе с вопросами.

Студенты бакалавриата получают один вариант письменного задания и одновременно начинают его выполнять. Замена варианта не допускается.

Время проведения экзамена: один академический час.

Использование технических средств: Не допускается.

Использование дополнительных источников информации: Не допускается.

Критерии оценки письменного экзаменационного задания.

Каждый вопрос оценивается 0, 2, 4 или 6 баллов.

0 баллов – отсутствие ответа на вопрос, ответ не на поставленный вопрос, неправильный ответ, содержащий ошибки.

2 балл – неполный и неточный ответ на вопрос.

4 балла – полный и правильный ответ на вопрос.

6 балла – полный, правильный и творчески оформленный ответ на вопрос

Выставление итоговой оценки за письменное экзаменационное задание.

Итоговая оценка за зачетное задание выставляется путем суммирования набранных баллов по всем 5-ти вопросам.

Максимальная сумма по результатам письменного экзаменационного задания может составить 30 баллов.

Итоговая оценка за промежуточную аттестацию выставляется по следующим критериям:

Итоговый процент выполнения, %	Оценка ECTS	Оценка СПбГУ при проведении экзамена
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
70-79	C	Хорошо
61-69	D	Удовлетворительно
50-60	E	Удовлетворительно
менее 50	F	Неудовлетворительно

3.1.4. Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы)

Программа для подготовки к письменному экзаменационному заданию

1. Аудит персонала
2. Цели и задачи аудита персонала
3. Функции аудита персонала
4. Направления и методы аудита персонала
5. Принципы аудита персонала
6. Информация в системе аудита персонала
7. Показатели аудита персонала
8. Структура аудита персонала
9. Оценка эффективности аудита персонала
10. Контроллинг персонала
11. Цели, задачи и функции контроллинга персонала
12. Структура контроллинга персонала

3.1.5 Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса

Для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса применяется анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утвержденными в установленном порядке.

3.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.2.1. Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

К чтению лекций и проведению практических занятий должны привлекаться преподаватели, имеющие базовое образование и ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

Учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал должен иметь соответствующее высшее или среднее специальное образование.

3.3. Материально-техническое обеспечение

3.3.1. Характеристика аудиторий (помещениям, местам) для проведения занятий

Аудитории, оборудованные техникой, позволяющей демонстрировать слайды. Для практических занятий требуются аналогичные аудитории.

3.3.2. Характеристика аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерному оборудованию и программного обеспечения общего пользования

Аудитории должны быть оборудованы доской, компьютером, проектором, настенным экраном, позволяющие демонстрировать слайды и иные документы для всех обучающихся, а также позволяющие осуществлять выход в сеть Интернет. Компьютер должен быть оснащен USB портом.

Лицензионный стандартный пакет Microsoft Office, включающий PowerPoint, программы, позволяющие выход в Интернет.

При использовании электронных баз данных каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет и корпоративную сеть факультета.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Не требуется.

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Не требуется.

3.3.5. Перечень и объёмы требуемых расходных материалов

Бумага формата А4 (для рабочих конспектов, тестовых работ и зачета, по заявке преподавателя, подаваемой в установленные сроки). Расходные материалы предоставляются в рамках норм, установленных руководством экономического факультета СПбГУ.

3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами — СПб.: Питер, 2018.
2. Митрофанова Е.А., Софиенко А.В. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие / под. ред. А.Я. Кибанова. – Москва: Проспект, 2012.
3. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебник,, перераб. и доп. изд. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2013.
4. Чуменко Н.Л. Повышение эффективности использования персонала предприятия на основе организационно-кадрового аудита // Диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук. 2010.
5. HR-портал: <http://www.hr-portal.ru/>
6. Национальный союз кадровиков: <http://www.kadrovik.ru/>
7. Человеческие ресурсы: <http://www.rhr.ru/>

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)
Кульчицкая Елена Валерьевна	к.э.н.	-	доцент	e-mail: <e.kulchitskaya@spbu.ru>

Санкт-Петербургский государственный университет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

ORGANIZATIONAL BEHAVIOUR

Язык обучения: русский

Трудоёмкость (границы трудоёмкости в зачетных единицах): 3

Регистрационный номер рабочей программы: 021438

Санкт-Петербург

2020

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1.1. Цели и задачи учебных занятий

Цель курса: сформировать систему базовых знаний по теории и методологии организационного поведения; выработать и развить практические навыки по применению методик формирования эффективного организационного поведения, которые могут быть использованы студентами в процессе профессиональной деятельности.

Задача курса: сформировать систему теоретических знаний и инструментальных навыков в конкретных практических ситуациях, возникающих в рамках управления организационным поведением в современной организации.

1.2. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебных занятий (пререквизиты)

Для успешного освоения курса студенты должны иметь знания по следующим предметам: менеджмент, психология.

1.3. Перечень результатов обучения (learningoutcomes)

В результате обучения студент бакалавриата способен сформулировать основные инструменты и принципы организационного поведения.

Знания, умения, навыки, осваиваемые обучающимся:

- ЗНАТЬ: определение организационного поведения, цели, функции и инструменты реализации эффективного поведения в организации;
- УМЕТЬ: применять методики организационного поведения в конкретных практических задачах и ситуациях.
- ИМЕТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ: о возможных проблемах, возникающих в процессе реализации рабочих ситуаций.

ПКА-1 Способен участвовать в разработке и внедрении корпоративных стандартов в области управления персоналом.

ПКП-3 Способен организовывать групповую работу; умеет применять различные методы разрешения конфликтных ситуаций; владеет навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

УКБ-3 Способен устанавливать и поддерживать взаимоотношения в социальной и профессиональной сфере, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, понимать, осуществлять социально-ответственное взаимодействие и эффективно реализовывать свою роль в команде.

1.4. Перечень активных и интерактивных форм занятий:

Активные формы обучения применяются при чтении лекций, проведении практических занятий и самостоятельной работе.

При проведении лекций используются методы дискуссионного обсуждения проблем, дебаты.

При проведении практических занятий в режиме активной дискуссии рассматриваются и анализируются бизнес-кейсы, проводятся деловые и ролевые игры, решаются небольшие практические задачи и готовятся эссе по актуальной проблематике вопросов.

Самостоятельная работа предусматривает активный диалог с преподавателем по электронной связи и на консультациях, подготовку сообщений и выступлений на студенческих научных конференциях.

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

2.1. Организация учебных занятий

2.1.1 Основной курс

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																		
Период обучения (модуль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем											Самостоятельная работа				Трудоёмкость		
	лекции	семинары	консультации	занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация преподавателя	преподавателя методических материалов	текущий контроль (сам.раб.)	промежуточная аттестация (сам.раб.)	итоговая аттестация (сам.раб.)	тивных форм учебных занятий			
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																		
очная форма обучения																		
Семестр 4	28		2	12		2			2				34		28		12	3
	10-100		10-30	10-30		10-30			10-30				1-1		1-1			
ИТОГО	28		2	12		2			2				34		28		12	3

Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации			
Период обучения (модуль)	Формы текущего контроля успеваемости	Виды промежуточной аттестации	Виды итоговой аттестации (только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ			
очная форма обучения			
Семестр 3	Контроль посещаемости и проверка результатов работы на практических занятиях	экзамен	

2.2. Структура и содержание учебных занятий
Период обучения: семестр 3

Наименование темы	Вид учебных занятий	
Введение	Лекции	2
	Семинары	-
	Практические занятия	-
	Контрольные работы	-
Модуль 1. Концептуальные основы организационного поведения. Личность менеджера	Лекции	4
	Семинары	-
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	-
Модуль 2. Место организационного поведения в HR-деятельности	Лекции	8
	Семинары	-
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	-
Модуль 3. Организационный дизайн и коммуникации	Лекции	8
	Семинары	-
	Практические занятия	6
	Контрольные работы	-
Модуль 4. Организационное поведение в международном бизнесе	Лекции	4
	Семинары	-
	Практические занятия	2
	Контрольные работы	-
Итоговая контрольная работа	Лекции	-
	Семинары	-
	Практические занятия	-
	Контрольные работы	2
Всего		28

Содержательное описание тем и занятий

Вводная лекция. (2 часа)

Изложение целей и задач дисциплины. Структура дисциплины. Актуальность направления изучения в рамках дисциплины. Характеристика предстоящего учебного процесса.

Модуль 1. Концептуальные основы организационного поведения. Личность менеджера

Лекция 1: Понятие организационного поведения. (2 часа)

Понятие «организационное поведение» в современном менеджменте. Цели и задачи изучения организационного поведения. Новая парадигма управления. Ограничения индивида в организации. Виды отношений в организационном поведении.

Лекция 2: Роль менеджера в формировании организационного поведения (2 часа)

Соотношение понятий менеджер и лидер. Качества, необходимые менеджеру для успешного управления организационным поведением. Логическая пирамида Дилтса. Модель ситуационного управления Херси-Бланшара. Колесо руководителя.

Практическое занятие 1: Требования к личности менеджера. (2 часа)

Опрос по материалам Лекций 1 и 2. Дискуссионное обсуждение требований к личности менеджера. Просмотр фрагмента из кинофильма и дискуссия о поведении менеджера в кризисной ситуации.

Модуль 2. Место организационного поведения в HR-деятельности

Лекция 3: Мотивация персонала. (4 часа)

Понятие мотивации. Процессуальные и содержательные теории мотивации. Мотивационные типы по В.И.Герчикову. Виды и средства стимулирования. Способы повышения мотивации персонала.

Лекция 4: Управление карьерным поведением. (4 часа)

Понятие и виды карьеры в организации. Способы построения карьерограммы. Карьерная траектория. Шаббатиат. Методы управления карьерным поведением.

Практическое занятие 2: Практические навыки в организационном поведении. (2 часа)

Интерактивный видео-кейс по мотивации персонала. Дискуссионное обсуждение проблем мотивации персонала. Чтение бизнес-статьи про шаббатиат, дискуссия.

Модуль 3. Организационный дизайн и коммуникации

Лекция 5: Анализ организации, типы организаций (2 часа)

Понятие организационного дизайна. Процессы дифференциации и интеграции. Бирюзовые и оранжевые организации. Особенности и стили управления в бирюзовой организации. Методы построения бирюзовой организации.

Лекция 6. Организационная культура, командное поведение (2 часа)

Понятие и виды организационной культуры. Артефакты организационной культуры. Элементы организационной культуры. Корпоративный патриотизм. Понятие команды. Классификация и динамика социальных групп. Взаимодействие группы и личности. Формирование эффективной команды.

Практическое занятие 3. Формирование команды (2 часа)

Опрос по материалам Лекций 5 и 6. Подготовка и чтение студентами эссе по проблематике формирования эффективной команды.

Лекция 7: Коммуникации и переговоры в организации. (2 часа)

Феномен социальной коммуникации. Особенности организационной коммуникации. Способы ведения переговоров. НЛП в переговорном процессе.

Лекция 8: Управление конфликтами и организационными стрессами (2 часа)

Понятие конфликта. Структура и динамика конфликта. Конфликтогенное поведение. Стратегии урегулирования конфликтов в организации. Стресс-менеджмент. Триада Селье. Копинг-стратегии.

Практическое занятие 4: Стратегии управления организационными конфликтами. (4 часа)

Опрос по материалам Лекций 7 и 8. Видео-кейс по стратегиям конфликтного урегулирования по К.Томасу. Дискуссионное обсуждение.

Модуль 4. Организационное поведение в международном бизнесе

Лекция 9: Международный аспект в организационном поведении. (4 часа)

Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий. Типологии национальных бизнес-культур. Особенности менеджмента в разных странах.

Практическое занятие 5: Управление организационным поведением в международной организации. (2 часа)

Решение и обсуждение мини-кейсов по национальным особенностям организационного поведения.

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1.1. Методические указания по освоению дисциплины

В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины и задачами проведения самостоятельной работы, рекомендованным списком обязательной и дополнительной литературы.

Преподавателю необходимо ориентировать студентов на то, чтобы при подборе материалов к занятиям они руководствовались данной рабочей программой, обращая внимание на перечень тем, указанных в обязательных требованиях к содержанию курса.

Преподаватель обязан довести до студентов требования к промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и акцентировать внимание на необходимости самостоятельной подготовки для обсуждения в группе результатов самостоятельной работы студентов.

3.1.2. Методическое обеспечение самостоятельной работы

Приступая к изучению учебной дисциплины, студенту следует ознакомиться с программой учебной дисциплины, перечнем литературы, интернет-сайтами и информационными материалами для самостоятельного изучения.

3.1.3. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и критерии оценивания

Промежуточная аттестация осуществляется путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля успеваемости и результатам письменного экзаменационного задания, выполняемого студентами во время экзаменационной сессии.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется с использованием контроля за посещаемостью и оценки работы студентов на семинарских и практических занятиях, а также за итогами написания контрольной работы.

Оценка студентов по итогам текущей работы на семинарских и практических занятиях строится из оценок за посещаемость аудиторных занятий (0-10 баллов), активность и результативность работы в рамках решения кейсов и участия в ролевых играх (0-10 баллов), презентации (0-10 баллов), эссе (0-10 баллов), контрольную работу (0-10 баллов). Всего за время прохождения курса студент может набрать 50 баллов.

Письменное экзаменационное задание.

Вид письменного экзаменационного задания.

Вариант письменного задания включает 5 вопросов из программы курса.

Количество вариантов задания: Два варианта.

Требования к содержанию и оформлению ответов.

На каждый вопрос требуется точный и полный ответ по существу вопроса. Ответ фиксируется в листе письменного ответа, который выдается студенту вместе с вопросами.

Студенты бакалавриата получают один вариант письменного задания и одновременно начинают его выполнять. Замена варианта не допускается.

Время проведения экзамена: один академический час.

Использование технических средств: Не допускается.

Использование дополнительных источников информации: Не допускается.

Критерии оценки письменного экзаменационного задания.

Каждый вопрос оценивается 0, 3, 7 или 10 баллов.

0 баллов – отсутствие ответа на вопрос, ответ не на поставленный вопрос, неправильный ответ, содержащий ошибки.

3 балл – неполный и неточный ответ на вопрос.

7 баллов – полный и правильный ответ на вопрос.

10 баллов – полный, правильный и творчески оформленный ответ на вопрос

Выставление итоговой оценки за письменное экзаменационное задание.

Итоговая оценка за зачетное задание выставляется путем суммирования набранных баллов по всем 5-ти вопросам.

Максимальная сумма по результатам письменного экзаменационного задания может составить 50 баллов.

Итоговая оценка за промежуточную аттестацию выставляется по следующим критериям:

Итоговый процент выполнения, %	Оценка ECTS	Оценка СПбГУ при проведении экзамена
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
70-79	C	Хорошо
61-69	D	Удовлетворительно
50-60	E	Удовлетворительно
менее 50	F	Неудовлетворительно

3.1.4. Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы)

Программа для подготовки к письменному экзаменационному заданию

1. Организационное поведение

2. Виды отношений в организационном поведении
3. Менеджер и лидер
4. Логическая пирамида Дилтса
5. Модель ситуационного управления Херси-Бланшара
6. Мотивация
7. Теории мотивации
8. Мотивационные типы по В.И.Герчикову
9. Карьерное поведение
10. Шаббатат
11. Организационный дизайн
12. Бирюзовая организация
13. Организационная культура
14. Типологии организационных культур
15. Социальная коммуникация
16. Правила ведения переговоров
17. НЛП в переговорах
18. Стратегии урегулирования конфликта
19. Стресс-менеджмент
20. Триада Селье
21. Копинг-стратегии
22. Особенности организационного поведения в разных странах

3.1.5 Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса

Для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса применяется анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утвержденными в установленном порядке.

3.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.2.1. Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

К чтению лекций и проведению практических занятий должны привлекаться преподаватели, имеющие базовое образование и ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

Учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал должен иметь соответствующее высшее или среднее специальное образование.

3.3. Материально-техническое обеспечение

3.3.1. Характеристика аудиторий (помещениям, местам) для проведения занятий

Аудитории, оборудованные техникой, позволяющей демонстрировать слайды. Для практических занятий требуются аналогичные аудитории.

3.3.2. Характеристика аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерному оборудованию и программного обеспечения общего пользования

Аудитории должны быть оборудованы доской, компьютером, проектором, настенным экраном, позволяющие демонстрировать слайды и иные документы для всех обучающихся, а также позволяющие осуществлять выход в сеть Интернет. Компьютер должен быть оснащен USB портом.

Лицензионный стандартный пакет Microsoft Office, включающий PowerPoint, программы, позволяющие выход в Интернет.

При использовании электронных баз данных каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет и корпоративную сеть факультета.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Не требуется.

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Не требуется.

3.3.5. Перечень и объёмы требуемых расходных материалов

Бумага формата А4 (для рабочих конспектов, тестовых работ и зачета, по заявке преподавателя, подаваемой в установленные сроки). Расходные материалы предоставляются в рамках норм, установленных руководством экономического факультета СПбГУ.

3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами — СПб.: Питер, 2018.
2. Моисеева А. П. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие. – Томск :Изд-во ТПУ, 2007.
3. Организационная культура: учебное пособие / С.А. Шапиро. — Москва: КНОРУС, 2017.
4. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019

5. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. С. А. Баркова. — М. : Издательство Юрайт, 2015.
6. Организационное поведение: УМК для студентов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Управление персоналом» для подготовки бакалавров. 2-е изд., перераб. и доп. –Саратов: Издательство «Саратовский источник», 2014.
7. Организационное поведение: учебное пособие / Г.А. Мкртычян, О.В. Петрова. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2014.
8. HR-портал: <http://www.hr-portal.ru/>
9. Национальный союз кадровиков: <http://www.kadrovik.ru/>
10. Человеческие ресурсы: <http://www.rhr.ru/>

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)
Кульчицкая Елена Валерьевна	к.э.н.	-	доцент	e-mail: <e.kulchitskaya@spbu.ru>

Санкт-Петербургский государственный университет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление человеческими ресурсами

Human Resource Management

Язык(и) обучения:

русский

Трудоёмкость (границы трудоёмкости) в зачетных единицах: 5

Регистрационный номер рабочей программы: 061936

Санкт-Петербург

Раздел 1. Характеристики, структура и содержание учебных занятий

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» нацелена на овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками по созданию и организации системы работы с сотрудниками в организации, формирование самостоятельных и достаточно квалифицированных навыков по решению возникающих в этой сфере вопросов в условиях развития рыночных отношений и специфики российской практики.

Задачи курса: изучение и анализ реализации современной концепции управления человеческими ресурсами посредством модели управления человеческими ресурсами в организации: ее субъектов, инструментов, факторов влияния и эффективности модели.

1.2. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебной дисциплины (пререквизиты)

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь предварительную подготовку в объеме курсов макро- и микроэкономики, менеджмента, экономики рынка труда, организационного поведения, информационных технологий.

1.3. Перечень результатов обучения (learning outcomes)

ПКА-3 - способен управлять процессами создания и использования цифровых продуктов и услуг

После изучения дисциплины студенты будут:

- уметь определять роль и место управления человеческими ресурсами в системе управления организацией;
- знать принципы современной концепции управления человеческими ресурсами в России и за рубежом;
- способны выявлять и оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды организации на формирование и реализацию системы управления человеческими ресурсами;
- способны систематизировать функции управления человеческими ресурсами в организации и выделять подсистемы управления человеческими ресурсами;
- знать методологию, методы и инструменты анализа процессов управления человеческих ресурсов организации, включая процессы формирования, использования и развития;
- уметь формировать структуру управления человеческими ресурсами в организации;
- знать современные подходы к оценке эффективности управления человеческими ресурсами в организации.

1.4. Перечень активных и интерактивных форм учебных занятий

Активные формы обучения по данному курсу применяются в рамках лекционных, семинарских и практических занятий. На лекциях предполагается подача в интерактивной и игровой форме: систематизированные видео-материалы, практические примеры, кейсы, иллюстрации, творческая подача материала. На семинарах предполагаются дискуссии и представление творческих научно-исследовательских работ, основанных на

реферировании и анализе научных результатов, анализе опыта функционирования российских и зарубежных организаций: кейс-стади, исследовательские методы, технологии интегрированного обучения (приглашение к участию в курсе специалиста-практика, проведение мастер-классов, кейс-стади). Итоги творческих научно-исследовательских работ в форме презентаций могут представляться в составе малых групп или индивидуально. На практических занятиях предполагается использование видео-кейсов, игровых технологий (ролевая и деловая игра), информационно-коммуникационных технологий (лабораторные работы с применением функционала современных цифровых программ и ресурсов), квест-технологий, выполнение и обсуждение предложенных заданий, кейс-стади. На занятиях применяются материалы как на русском, так и английском языках: статьи, видео, кейсы.

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

2.1. Организация учебных занятий

2.1.1 Основной курс

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																		
Период обучения (модуль)	Контактная работа обучающихся с преподавателем											Самостоятельная работа			Объём активных и интерактивных форм учебных занятий	Трудоёмкость		
	лекции	семинары	консультации	практические занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам.раб. с использованием методических материалов	текущий контроль (сам.раб.)			промежуточная аттестация (сам.раб.)	итоговая аттестация (сам.раб.)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																		
очная форма обучения																		
Семестр 5	28	14	2	14					2				82		38		20	5
	5-60	5-30	5-60	5-30					5-60				1-1		1-1			
ИТОГО	28	14	2	14					2				82		38		20	5

Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации			
Период обучения (модуль)	Формы текущего контроля успеваемости	Виды промежуточной аттестации	Виды итоговой аттестации (только для программ итоговой аттестации и дополнительных)

			образовательных программ)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ			
очная форма обучения			
Семестр 5	Оценка работы на семинарских и практических занятиях, проверочные работы, оценка презентации самостоятельного исследования	экзамен	

2.2. Структура и содержание учебных занятий

Основной курс Основная траектория Очная форма обучения

Период обучения (модуль): **Семестр 5**

№ п/п	Наименование темы (раздела, части)	Вид учебных занятий	Количество часов
1	Модуль 1. Концептуальные основы управления человеческими ресурсами	лекции	8
		семинары	4
		практические занятия	2
		по методическим материалам	30
2	Модуль 2. Инструменты управления человеческими ресурсами	лекции	18
		семинары	4
		практические занятия	14
		по методическим материалам	40
3	Модуль 3. Организация управления человеческими ресурсами в организациях	лекции	2
		семинары	4
		практические занятия	
		по методическим материалам	12

Модуль 1. Концептуальные основы управления человеческими ресурсами

Тема 1. Современная концепция управления человеческими ресурсами

Управление человеческими ресурсами как подсистема управления организацией. Особенности персонала как объекта управления. Подходы к определению сущности управления человеческими ресурсами.

Современная концепция управления человеческими ресурсами: причины формирования, цели и принципы.

Этапы развития концепций управления сотрудниками в историческом аспекте. Эволюция видов и принципов управления трудом. Взаимосвязь концепций управления сотрудниками с эволюцией теории менеджмента.

Тема семинарского занятия: Преимущества и недостатки подходов к определению сущности управления сотрудниками. Сравнительная характеристика концепции «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами». Характеристика факторов, влияющих на развитие концепции управления сотрудниками. Вклад школ менеджмента в формирование концепций управления сотрудниками.

Выполнение в группах практического задания «Сетка».

Тема 2. Базовая модель управления человеческими ресурсами

Базовая модель УЧР: основные подходы, составные части, взаимосвязи между ними. Субъекты базовой модели УЧР и их классификация; внешние и внутренние факторы воздействия на модель УЧР; инструменты и эффективность УЧР.

Внешние факторы воздействия: система государственного регулирования трудовых отношений; экономические условия и конъюнктура; уровень технологии; условия на рынке труда; социально-культурные и политические факторы; профсоюзы.

Внутренние факторы воздействия: формы собственности, цели и стратегия фирмы; отрасль, технология, продукт; размер предприятия; организационная структура; стиль и опыт руководства.

Подходы к структуризации инструментов УЧР и оценке эффективности системы УЧР.

Тема семинарского занятия: Логика и элементы базовой модели УЧР. Реализация принципов современной концепции УЧР в модели. Характеристика внутренних и внешних факторов модели.

Соотношение функций управления, инструментов и функций УЧР. Оценка эффективности модели.

Тема 3. Трудовой потенциал работников как объект управления

Трудовой потенциал: основные характеристики и факторы. Характеристики персонала, используемые в управлении: физические, психофизиологические, психологические, социально-психологические, социальные, профессиональные, институциональные.

Современные теории мотивации и их использование в процессе активизации трудового потенциала.

Влияние групп на поведение человека и УЧР

Темы практического занятия: Использование характеристик работников в управлении. Теории мотивации и их применение в управлении персоналом. Принципы эффективной групповой работы. Проверочная работа по 1 модулю в формате учебного квеста.

Модуль 2. Инструменты управления человеческими ресурсами

Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест

Взаимосвязь анализа рабочих мест с другими инструментами УЧР. Сущность анализа рабочих мест. Выбор рабочих мест для анализа.

Сбор информации для анализа рабочих мест. Типы информации.

Подходы к проектированию рабочих мест. Описание рабочего места и требования к персоналу. Обработка информации.

Структурная схема составления должностной инструкции.

Характеристика системы грейдов.

Тема практического занятия: Модель мотивированного рабочего места. Составление должностной инструкции.

Тема 5. Планирование персонала

Необходимость и значение планирования персонала в организации. Воздействие внутренних и внешних факторов на процесс планирования персонала. Определение временного горизонта планирования.

Этапы планирования персонала: прогнозирование потребности в персонале, оценка предложения персонала; программы по обеспечения потребностей организации в персонале.

Тема практического занятия: Кадровая политика как основной документ стратегического планирования персонала. Направления и методы исследования рынка труда в процессе кадрового планирования. Влияние стратегии организации на выбор программ по согласованию спроса и предложения персонала. Решение задач по расчету потребности в персонале.

Тема 6. Набор и отбор персонала

Общая характеристика процессов набора (вербовки) и отбора персонала: цели, этапы, оценка эффективности. Факторы, влияющие на процесс набора и отбора персонала.

Набор персонала как форма привлечения работников на предприятие. Внутренние и внешние источники набора, границы их применения.

Система отбора персонала. Формулирование критериев отбора и организация процесса отбора персонала. Информационное обеспечение процесса отбора. Методы отбора персонала, критерии качества отбора. Принятие решения по отбору персонала. Порядок введения сотрудника в должность.

Применение роботов и чат-ботов в процедурах найма персонала.

Тема практического занятия: Процедура отбора персонала в компанию: анализ резюме, проведение собеседования и принятие решений.

Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу».

Деловая игра и лабораторная работа по взаимодействию с функционалом Робота Веры: составление скрипта для проведения телефонного интервью, проведение телефонного интервью с роботом. Обсуждение результатов.

Тема 7. Программы обучения и развития персонала

Определение места, роли и содержания программ обучения и развития персонала для организации в современных условиях. Оценка потребности в обучающих программах и определение целей обучения.

Характеристика способов, видов и методов обучения. Сравнительный анализ методов обучения персонала. Факторы, влияющие на заинтересованность в процессе обучения. Оценка эффективности программ обучения.

Тема семинарского занятия: Цифровые технологии в обучении персонала. Технология разработки корпоративного университета онлайн. Мастер-класс по реализации корпоративного обучения в цифровом пространстве от генерального директора диджитал-агентства.

Тема практического занятия: Критерии отбора на программы обучения. Использование принципов андрагогики при разработке программ обучения.

Деловая игра «Обучение персонала».

Тема 8. Планирование и управление профессиональной карьерой работников в организации

Понятие карьеры. Трудовая и профессиональная карьера. Связь карьеры с этапами жизни человека.

Стадии профессиональной карьеры: проблемы и пути решения.

Виды карьеры. Направления развития карьеры работника.

Принципы управления карьерой работников в организации. Процесс планирования карьеры как согласование индивидуальных целей и возможностей организации. Программы по реализации планов карьеры.

Рассмотрение кейсов по теме. Чтение и обсуждение бизнес статей по карьерному планированию.

Тема практического занятия: Анализ условий и особенностей развития карьеры менеджера. Составление карьерограммы.

Тема 9. Аттестация персонала

Функции оценки и аттестации персонала, основные этапы. Выбор целей аттестации. Нормативное регулирование и обеспечение процесса аттестации в организации.

Разработка оценочной системы, форм, методов и средств проведения аттестации; формулирование оценочных критериев и формирование аттестационной комиссии.

Проведение аттестации, проблемы оценки персонала. Использование данных аттестации в управлении персоналом. Сообщение результатов аттестации.

Применение цифровых технологий в оценке персонала.

Тема семинарского занятия: Формирование оценочных критериев в рамках аттестационной системы. Технология социометрического анализа. Типы проведения собеседования по итогам аттестации.

Ролевая игра «Assessment centre».

Тема практического занятия: Лабораторная работа по решению кейса в интернете: разработка и рассылка учебных заданий на базе системы онлайн-оценки персонала Proaction.

Тема 10. Программы мотивации и стимулирования персонала

Внутренние и внешние формы вознаграждения. Общая характеристика программ стимулирования в организации. Факторы, влияющие на выбор и реализацию программ.

Заработная плата и другие формы материального поощрения как инструмент компенсаций и стимулирования работников. Индивидуальные и коллективные формы материального вознаграждения.

Программы социальной поддержки работников.

Тема семинарского и практического занятия: Формирование системы положительного и отрицательного подкрепления для выработки желательного поведения работников. Государственное регулирование размера и форм вознаграждения работников. Выполнение практического задания «Мотивация персонала».

Тема 11. Обеспечение нормальных условий труда персонала

Характеристики условий труда. Факторы, влияющие на условия труда.

Компоненты условий труда: природно-экологические, организационно-технические, эстетические, социально-психологические.

Социально-психологические требования к условиям труда и меры по их улучшению.

Классификация условий труда.

Программы обеспечения безопасности и сохранения здоровья работников. Превентивные программы.

Тема семинарского занятия: Организация рабочего места работника: требования и планированию и принципы организации офисов и рабочих мест. Средства оснащения и оборудования рабочих мест. Автоматизация рабочих мест.

Деловая игра «Оценка рабочего места сотрудника». Проверочная работа по 2 модулю.

Тема 12. Управление коммуникациями с персоналом, конфликтами и стрессами

Понятие и типология деловых коммуникаций.

Понятие, объект и предмет конфликта. Структура конфликта. Анализ причин возникновения организационных конфликтов.

Стратегии преодоления конфликтов.

Понятие стресс-менеджмента. Методы и технологии управления стрессом.

Тема практического занятия: Анализ технологий управления организационными конфликтами. Видео-кейс по кинофильму, групповое обсуждение.

Модуль 3. Организация управления человеческими ресурсами в организациях

Тема 13. Структура и функций и структуры кадровых служб.

Оценка эффективности системы УЧР в организации

Эволюция структуры и функций служб по УЧР. Современные функции и организационные структуры кадровой службы.

Оценочные критерии эффективности системы УЧР: качественные и количественные характеристики. Организационная эффективность. Финансовый учет человеческих ресурсов. Индивидуальная эффективность: показатели и методы оценки. Социальная эффективность кадровой политики. Показатели конкурентоспособности предприятия в сфере труда.

Тема семинарских занятий: Анализ деятельности кадровой службы конкретного предприятия

Раздел 3. Обеспечение учебных занятий

3.1. Методическое обеспечение

3.1.1 Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к занятиям и при подборе материала следует руководствоваться данной рабочей программой, обращая внимание на вопросы, указанные в обязательных требованиях к содержанию курса.

3.1.2 Методическое обеспечение самостоятельной работы

Приступая к изучению учебной дисциплины, необходимо ознакомиться с программой учебной дисциплины и перечнем литературы для самостоятельного изучения и интернет-сайтов для получения дополнительной информации. Наличие представления о структуре курса и умение пользоваться источниками литературы является необходимым условием успешной сдачи экзамена.

Перечень заданий для самостоятельной работы:

Модуль 1.

1. Найти примеры определений, отражающие различные подходы к определению сущности управления сотрудниками.
2. Систематизировать отличия концепции «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами».
3. Рассмотреть в историческом аспекте взаимосвязь факторов, влияющих на развитие концепций управления трудом.
4. Повторить содержание научных школ и подходов к управлению.
5. Закрепить логику и содержание элементов базовой модели УЧР.
6. Продумать реализацию принципов современной концепции УЧР в модели.
7. Расширить характеристику внутренних и внешних факторов модели.
8. Определить соотношение функций управления, инструментов и функций УЧР.
9. Структурировать характеристики работников, используемые в управлении и установить их связь с уровнем трудового потенциала
10. Повторить основные теории мотивации
11. Подготовиться к проверочной работе по 1 модулю

Модуль 2.

1. Подготовить и принести на занятие пример действующей должностной инструкции.
2. Повторить лекционный материал о кадровой политике.
3. Подготовить материал по состоянию рынка труда в РФ.
4. Составить резюме.
5. Систематизировать информацию о технологии набора и отбора персонала в организации.
6. Повторить лекционный материал по теме обучения персонала.
7. Активизировать знания о правилах составления карьерограммы работника.
8. Подготовиться к ролевой игре «Assessment centre».
9. Повторить материал о методах мотивации и стимулирования персонала.
10. Повторить лекционный материал об условиях труда персонала.
11. Подготовиться к проверочной работе по 2 модулю.

Модуль 3.

Самостоятельное исследовательское задание: Выбрать организацию и провести анализ деятельности кадровой службы и кадровой политики данной организации по плану:

1. Общая характеристика организации (краткий анализ факторов внешней и внутренней среды)
2. Характеристика кадровой политики организации – основные принципы и методы работы с персоналом
3. Место кадровой службы в организационной структуре
4. Характеристика и структура кадровой службы
5. Основные функции кадровой службы

Подготовить презентацию по результатам исследования (8-10 слайдов).

3.1.3. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и критерии оценивания

Текущий контроль за успеваемостью студентов осуществляется с использованием контроля за посещаемостью, оценки работы студентов на семинарских занятиях, выполнения заданий на практических занятиях, презентации индивидуального творческого задания, оценки выполнения контрольных работ.

В рамках текущего контроля студент имеет возможность получить следующие баллы:

Модуль	Работа на семинарском занятии	Выполнение заданий на практическом занятии	Представление результатов самостоятельного исследования	Проверочная работа
1	0-5	0-5		0-10
2	0-15	0-20		0-5
3			0-10	

Количество выставляемых баллов определяется правильностью и степенью проработки вопроса, логикой изложения, качеством презентации полученных результатов, степенью участия в дискуссии, аргументированностью позиции.

Методика проведения экзамена и выставления итоговой оценки по дисциплине

1. Вид экзаменационного задания	Вариант письменного задания включает 10 вопросов из программы курса
2. Количество вариантов заданий	2 варианта
3. Требования к содержанию и оформлению ответов	Ответ на каждый вопрос требует развернутого ответа по существу вопроса и фиксируется в листе письменного ответа, который выдается студенту вместе с вопросами.
4. Правила проведения экзамена	Студенты, допущенные к экзамену, получают один вариант письменного задания и одновременно начинают его выполнять. Замена варианта не допускается.
5. Время проведения экзамена	Время проведения экзамена: 2 академических часа в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.
6. Использование технических средств	Не допускается
7. Использование дополнительных источников информации	Не допускается
8. Критерии оценки письменного экзаменационного задания	Каждый вопрос оценивается 0, 1, 3 балла. 0 баллов – отсутствие ответа на вопрос или грубая ошибка 1 балла – неполный и неточный ответ на вопрос 3 баллов – полный и правильный ответ на вопрос

9. Выставление итоговой оценки по дисциплине	Суммируются баллы, набранные в рамках текущего контроля и на экзамене. «Отлично» (А) – 85-100 - баллов «Очень хорошо» (В) – 78 - 84 баллов «Хорошо» (С) – 70 -77 баллов «Удовлетворительно» (D) - 61 – 69 баллов «Посредственно» (Е) – 51 - 60 баллов «Неудовлетворительно» (F) - менее 50 баллов
10. Форма пересдачи экзамена	Пересдача экзамена осуществляется в аналогичной письменной форме по другому варианту.

3.1.4. Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы)

По данной дисциплине предусмотрена балльная система оценка успеваемости студентов в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль - это непрерывное «отслеживание» уровня усвоения знаний и формирование умений и навыков в течение семестра на аудиторных занятиях и результатов самостоятельной работы студентов. Текущий контроль в виде двух проверочных работ в письменной форме осуществляется по окончании изучения отдельных модулей курса с целью определения качества усвоения учебного материала.

Перечень примерных вопросов, выносимых на Проверочную работу по 1 модулю:

1. Подходы к определению сущности управления сотрудниками: преимущества и недостатки
2. Сравнительная характеристика концепции «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами»
3. Принципы УЧР
4. Факторы, влияющие на развитие концепции УЧР
5. Вклад школ менеджмента в формирование концепций УП
6. Логика и элементы БМУП
7. Реализация принципов современной концепции УЧР в модели
8. Соотношение функций управления, инструментов и функций УЧР
9. Оценка эффективности БМУП
10. Применение характеристик работников в управлении
11. Теории мотивации и их применение в управлении персоналом
12. Принципы эффективной групповой работы

Перечень примерных вопросов, выносимых на Проверочную работу по 2 модулю:

1. Назначение инструмента «Анализ и проектирование рабочих мест»
2. Модель мотивированного рабочего места
3. Составление должностной инструкции
4. Кадровая политика как основной документ стратегического планирования персонала
5. Направления и методы исследования рынка труда в процессе кадрового планирования
6. Процесс набора и отбора персонала
7. Критерии отбора на программы обучения
8. Принципы и методы обучения персонала
9. Анализ условий и особенностей развития карьеры менеджера

10. Формирование оценочных критериев в рамках аттестационной системы
11. Assessment centre как инструмент оценки персонала
12. Формирование системы положительного и отрицательного подкрепления для выработки желательного поведения работников
13. Государственное регулирование размера и форм вознаграждения работников
14. Характеристика условий труда
15. Компоненты условий труда
16. Организация рабочего места работника

Перечень примерных вопросов к экзамену по всему курсу

1. Сущность «управления человеческими ресурсами»
2. Сравнительная характеристика концепции «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами»
3. Принципы управления человеческими ресурсами
4. Факторы, влияющие на развитие концепции управления человеческими ресурсами
5. Вклад школ менеджмента в формирование концепций управления сотрудниками
6. Логика и элементы базовой модели УЧР
7. Реализация принципов современной концепции управления человеческими ресурсами в модели
8. Соотношение функций управления, инструментов и функций управления человеческими ресурсами
9. Оценка эффективности базовой модели УЧР
10. Применение характеристик работников в управлении
11. Теории мотивации и их применение в УЧР
12. Принципы эффективной групповой работы
13. Общая характеристика инструментов УЧР
14. Компоненты трудового потенциала
15. Назначение инструмента «Анализ и проектирование рабочих мест»
16. Модель мотивированного рабочего места
17. Составление должностной инструкции
18. Кадровая политика как основной документ стратегического планирования персонала
19. Направления и методы исследования рынка труда в процессе кадрового планирования
20. Процесс набора и отбора персонала
21. Критерии отбора на программы обучения
22. Принципы и методы обучения персонала
23. Анализ условий и особенностей развития карьеры менеджера
24. Виды и стадии профессиональной карьеры
25. Формирование оценочных критериев в рамках аттестационной системы
26. Assessment centre как инструмент оценки персонала
27. Государственное регулирование размера и форм вознаграждения работников
28. Характеристика условий труда
29. Компоненты условий труда
30. Организация рабочего места работника
31. Эволюция структуры и функций служб по УЧР
32. Критерии эффективности системы УЧР
33. Показатели конкурентоспособности предприятия в сфере труда

3.1.5 Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса

Для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса применяется анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Кадровое обеспечение

3.2.1 Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

В соответствии с требованиями Образовательного стандарта СПбГУ по уровню образования «бакалавриат»

3.2.2 Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

Учебно-вспомогательный персонал должен иметь образование в соответствии с квалификационными требованиями.

3.3. Материально-техническое обеспечение

3.3.1 Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Стандартно оборудованные учебные аудитории и стандартно оборудованный компьютерный класс для самостоятельной работы)

3.3.2 Характеристики аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерного оборудования и программного обеспечения общего пользования

Мультимедийный проектор, настенный экран.

Оборудование рабочего места преподавателя: компьютер со стандартным программным обеспечением и выходом в сеть Internet.

Компьютерные классы: компьютеры со стандартным программным обеспечением и выходом в сеть Internet.

3.3.3 Характеристики специализированного оборудования

Не требуется

3.3.4 Характеристики специализированного программного обеспечения

Не требуется

3.3.5 Перечень и объёмы требуемых расходных материалов

Стандартные требования к перечню и объёму расходных материалов.

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1 Список обязательной литературы

1. Трудовой кодекс РФ
2. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров/под ред И.А.Максимцева, Н.А.Горелова.- М.: Издательство Юрайт, 2014. – 526 с.
3. В. Р. Веснин. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебник / - М. : ПРОСПЕКТ, 2013. - 688 с.
4. А.Я.Кибанов. Управление персоналом организации - М. : ИНФРА-М, 2015. - 694 с.

3.4.2. Список дополнительной литературы.

1. Горелов Н.А. Антикризисное управление человеческими ресурсами : учебное пособие - СПб. : Питер, 2010. - 428 с.
2. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами учебное - СПб. : Питер, 2012. - 202 с.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 301 с.
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Государственный университет управления (М.). - М. : Кнорус, 2010. - 359 с.
5. Колосова Р.П. Экономика персонала: учебник : Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова (М.), Экономический факультет. - М. : ИНФРА-М, 2010. - XXIV, 895 с.

6. Ларионова, Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. пособие / Т. М. Ларионова, Л. А. Румынина. – М. : ФОРУМ, 2012. – 416 с.
7. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом - М. : Кнорус, 2010. - 240 с.
8. Маслова Е.В. Управление персоналом: Рабочая тетрадь-конспект. – СПб.: ОЦЭиМ, 2008.-130 с.
9. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Оценка эффективности: Учебное пособие для вузов/ Ю. Г. Одегов, Л. В. Карташова. – 2004.
10. Папонова, Н. Е. Обучение персонала компании : практ. пособие / Н. Е. Папонова. – М. : Финпресс, 2011. – 176 с.
11. Потемкин В.К. Управление персоналом: учебник / В. К. Потемкин. - СПб. : Питер, 2010. - 426 с.
12. Рогожин М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие /. - М. : ПРОСПЕКТ, 2010. - 308 с.
13. Управление персоналом: теория и практика: (серия) ред. А. Я. Кибанов ; Государственный университет управления (М.). - М. : ПРОСПЕКТ, 2012.
14. Цветаев В.М. Кадровый менеджмент: Учебник. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004. – 160 с.
15. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.:Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2000.

3.4.3. Перечень иных информационных источников.

1. Журнал «Управление персоналом»
2. Журнал «Человек и труд»
3. Журнал «Кадровая работа»
4. Журнал «Персонал»
5. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»
6. Журнал «Кадровый менеджмент»
7. Раздел. управление персоналом. Стили управления. Москва 2011. [электронный ресурс]: <http://www.dist-cons.ru/modules/study-old/book8/dept6/page10.htm>
8. Официальный сайт компании кадрового консалтинга «Евроменеджмент». Раздел. Управление персоналом. Кадровый консалт. Москва. 2011. [электр. ресурс]: <http://www.emd.ru/directors/dp.php>
9. devbusiness.ru/development/staff.htm (сайт «Развитие бизнеса.ru» / Кадры и персонал – статьи из журналов)
10. dps.smrtlc.ru/Menu/M_0.htm («Гиперэнциклопедия управления персоналом» / «Управление персоналом. Пособие для менеджеров»)
11. dps.smrtlc.ru/Od_PM/Od_0.htm («Гиперэнциклопедия управления персоналом» / «Управление персоналом. Учебник для аспирантов»)
12. [www. HR - zone net](http://www.HR-zone.net)
13. <http://www.HRM.ru> интернет-сервер Human Resource Management
14. personnels.chat.ru (сайт «Отдел кадров», статьи из журнала «Управление персоналом»)
15. psuanager.km.ru/personal/ (сервер "Психологические аспекты управления"/ страница «Управление персоналом»)
16. rsuh.by.ru (электронный словарь по управлению персоналом)
17. www.aboutstudy.ru
18. www.acareer.ru – сайт профориентации, где можно найти описание различных профессий, содержание труда
19. www.apse.ru Ассоциация консультантов по подбору персонала (АКПП)
20. www.chelt.ru (электронная версия журнала «Человек и труд»)
21. www.dist-cons.ru (портал дистанционного консультирования малого бизнеса)
22. www.e-xecutive.ru/analytics/surveys – статьи-обзоры различных сегментов рынка труда: ресторанный бизнес, нефтяной сектор, туризм, маркетинг и т.д.

23. www.hr.inforser.ru (сервер «Управление персоналом»)
24. www.hro.ru/hrm (онлайн-журнал «Управление персоналом»)
25. www.human-capital.ru
26. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
27. www.info.gks.ru (официальные статистические данные Госкомстата РФ)
28. www.iteam.ru/ (сайт «Технологии корпоративного управления»)
29. www.job-today.ru (сайт газеты «Работа для Вас»)
30. www.kadrovik.ru (сайт «Всероссийский кадровый конгресс»)
31. www.personal-mix.ru (научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом «Персонал-микс»)
32. www.rg.ru (сайт «Российской газеты»)
33. www.SuperJob.ru.
34. www.payment.html – «зарплатометр», с помощью которого можно определить, сколько вы стоите на рынке труда
35. www.topcareer.ru
36. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
37. www.zarplata.com (международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»)

Раздел 4. Разработчики рабочей программы учебной дисциплины

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность	Контактная информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)
Маслова Елена Викторовна	к.э.н.	доцент	Доцент кафедры управления и планирования социально- экономических процессов	e.maslova@spbu.ru (812) 363-67-85
Кульчицкая Елена Валерьевна	к.э.н.		Ст.преподаватель кафедры управления и планирования социально- экономических процессов	e.kulchitskaya@spbu.ru (812) 363-67-85