

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Методические указания

по выполнению практических работ

по дисциплине «Инновации в кадровом менеджменте»

для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) «Экономика труда и управление персоналом»

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Практические занятия

1. Понятие и сущность инноваций. Инновации в кадровом менеджменте
2. Инновационные кадровые технологии как инструмент повышения эффективности деятельности предприятия. Коммуникационные технологии в кадровом менеджменте
3. Политика в сфере занятости населения. Технологии реализации социальной политики в регионе по воспроизводству человеческих ресурсов
4. Проектная деятельность в кадровом менеджменте

Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы

Введение

Понятие инноваций достаточно давно используется в теории и практике менеджмента, его применение значительно упрощает анализ экономической эффективности различных организационных мероприятий. Последнее время сквозь призму инноваций начали рассматриваться и всевозможные аспекты кадровой политики организации. Однако четкого и систематизированного понятийного аппарата для соответствующего анализа все еще не было разработано.

В наиболее общем виде понятие инноваций означает нововведение, усовершенствование, способствующее росту эффективности системы. Оно было введено в научный оборот в XX в. Й. Шумпетером, который определял инновации как критически важные экономические изменения. В зависимости от области применения обычно выделяют различные виды инноваций: технические, технологические, организационно - управленческие, информационные, социальные и т.д.

Курс «Инновации в кадровом менеджменте» дает базовые знания в области изучения инноваций в кадровом менеджменте. В предлагаемых методических указаниях рассматривается сущность и специфика инноваций в кадровом менеджменте; изучаются инновационные технологии как инструмент повышения эффективности инновационной деятельности предприятия, инструменты корпоративной инновационной политики в кадровом менеджменте, коммуникационные технологии в кадровом менеджменте, социальная политика в сфере занятости населения, социальные технологии реализации кадровой политики в регионе по воспроизводству человеческих ресурсов, овладение навыками разработки и реализации проектов в кадровом менеджменте.

Материал курса обеспечивает знание общих принципов организации социально-ориентированной предпринимательской деятельности.

Цель освоения дисциплины заключается в формировании набора профессиональных компетенций будущего магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», (магистерская программа «Экономика труда и управление персоналом» в сфере внедрения инноваций в работу кадровых служб.

Задачи дисциплины:

- дать основные понятия и понимание сущности инноваций в кадровом менеджменте;
- сформировать современные технологии мотивации персонала в организации;
- изучить сущность социально-экономической эффективности инновационных технологий управления персоналом
- сформировать у студентов знания о современных инновационных технологиях работы с персоналом;
- сформировать у студентов знания о сущности проектного подхода к системе управления персоналом.

Дисциплина «Инновации в кадровом менеджменте» базируется на знаниях, полученных в процессе изучения следующих дисциплин: «Теория и практика кадровой политики государства и организации». Знания, полученные в ходе освоения дисциплины, могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как «Стратегия управления проектами в профессиональной сфере», «Персонал-технологии».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ПК-4. Способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-технологий.

Цель практического занятия – усвоение важнейших вопросов курса и выступление каждого студента на каждом практическом занятии. На практическом занятии студенты должны уметь объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к практическому занятию студент должен внимательно изучить литературу и методические рекомендации, подготовиться и ответить на любой вопрос темы практического занятия,

продолжить выступление предыдущего выступающего. Студент может использовать основные нормативные акты и конспекты изученной литературы. Каждый студент должен по указанию преподавателя отрецензировать сообщение, сделанное предыдущим выступающим.

Текущая аттестация качества усвоения магистрантами полученных в процессе обучения знаний

Текущая аттестация работы студентов осуществляется в процессе проведения практических занятий на протяжении семестра путем оценки устных ответов, а также разработки проектного задания.

Если студент не выполнил проектное задание, а также не проявлял активности на практических занятиях, то его работа в течение семестра оценивается как неудовлетворительная. Если студент пропускает занятия по уважительной причине (по болезни, график свободного посещения), то он выполняет задания самостоятельно во внеаудиторное время. При этом тесты могут быть заменены разбором проблемных ситуаций по названным темам.

Итоговой формой контроля по дисциплине выступает зачет, который проводится во 2 семестре.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическое занятие 1. Понятие и сущность инноваций. Инновации в кадровом менеджменте

Цели: расширить и закрепить знания по вопросам темы практического занятия, представить и обсудить сущность инноваций в кадровом менеджменте.

Задачи: изучить понятие и сущность инноваций, понятие и сущность инноваций в кадровом менеджменте, виды инноваций в кадровом менеджменте, цель инновационного менеджмента в кадровой работе.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы практического занятия, формируемые компетенции или их части: в процессе изучения данной темы студенты должны: знать понятие и сущность инноваций в кадровом менеджменте.

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-3, ПК-4.

Актуальность темы. Инновационный кадровый менеджмент является важнейшей составной частью управления персоналом и включает в себя организационно-управленческие формы и методы обновления и развития кадровой составляющей социальной и экономической систем страны, региона, отрасли и организации.

Теоретическая часть

В настоящее время кадровые новшества являются одной из разновидностей новшеств, разрабатываемых и осуществляемых в обществе и на производстве.

Кадровые нововведения – это целевая деятельность по внедрению кадровых новшеств, направленная на повышение уровня и способности кадров (кадровых систем) решать задачи эффективного функционирования и развития социально-экономических структур (предприятий, организаций, фирм и их подразделений) в условиях конкуренции на рынках товаров, рабочей силы и образовательных (профессионально-квалификационных) услуг.

Говоря о кадровых нововведениях, очень важно иметь в виду, что далеко не каждое кадровое нововведение имеет позитивный, прогрессивный и эффективный характер. Кадровые нововведения не являются самоцелью, а вытекают из объективных потребностей обновления общества в условиях роста наукоемкости, интеллектуальности и инновационности современного производства. Поэтому переход нашей страны к построению «инновационной экономики» должен неизбежно сопровождаться созданием эффективной системы кадровых нововведений, направленной на развитие национальных кадров, прежде всего, с точки зрения их конкурентных преимуществ.

Инновационный кадровый менеджмент – пограничная область между инновационным менеджментом и управлением персоналом. В кадровой работе объектом инновационного менеджмента являются процессы обновления и развития, потребности и параметры кадров и кадровых систем предприятий и других социально-экономических структур; субъектом инновационного менеджмента выступают инновационные составляющие кадровых и трудовых служб предприятий, учреждений и организаций.

Инновационное управление трудом качественно отличается от господствующих ранее технократических принципов руководства. В его основе – акцент на поддержание интенсивных горизонтальных взаимодействий в организации, на активизацию творческой деятельности, на объединение усилий различных групп персонала.

Инновационные стратегии предприятий и нововведения в менеджменте были обусловлены борьбой за потребителя в условиях напряженной конкуренции. В этой борьбе приоритетом в освоении новых технологий обладают предприятия и организации, в которых работает высококвалифицированный персонал, обладающий инновационным потенциалом и способный быстро осваивать новую технику, разрабатывать новые системы производства, адекватные наиболее рациональным режимам ее эксплуатации в

социально-психологической среде при экономическом и моральном стимулировании, побуждающем персонал предприятия к полной реализации своего трудового потенциала.

Инновационный менеджмент в кадровой работе опирается на положения кадрового менеджмента, направленного на развитие и эффективное использование кадрового потенциала организации. В кадровом менеджменте различают несколько уровней управления: оперативный (где доминирует кадровая работа); тактический (доминирует управление персоналом); стратегический (где доминирует управление человеческими ресурсами); политический уровень управления корпорацией (разработка и контроль за реализацией кадровой политики). Инновационный кадровый менеджмент выделяется во всех указанных уровнях управления.

Инновационный менеджмент в кадровой работе непосредственно связан с инновационно-кадровым маркетингом — научная концепция и основанная на ней комплексная система организации, управления и анализа нововведений, связанных с поиском и отбором кадров, ориентированная в конечном счете на обновление и эффективное функционирование кадрового потенциала организации.

Инновационный менеджмент в кадровой работе (ИКМ) раскрывает содержание и особенности управления нововведениями в одной из самых сложных с социально-психологических позиций сфер - кадровой сфере. Учитывая специфику его объекта при его изучении, с одной стороны, нельзя обойтись без некоторых общих понятий и положений, касающихся состояния и развития социально-экономических систем, а с другой стороны, требуется использование понятийного аппарата инноватики, экономики и социологии труда, конфликтологии и других наук.

Объектом инновационного менеджмента в кадровой работе являются процессы обновления и развития, инновационные свойства, потребности и параметры кадров и кадровых систем предприятий, организаций и др. социально-экономических структур; субъектом - инновационные составляющие (отделы, сектора, группы, специалисты) кадровых и трудовых служб предприятий, организаций и других структур.

Главная цель инновационного менеджмента в кадровой работе в организации - обеспечение эффективных масштабов и темпов обновления ее кадровой системы в соответствии с текущими и перспективными интересами и целями организации, современными закономерностями развития персонала, требованиями и стандартами государства, рынка и профсоюзов к уровню развития человеческих ресурсов. Основной и главной целью инновационного кадрового менеджмента выступает построение эффективной системы инновационного управления кадрами в рамках государства, региона, отрасли, организации для формирования и эффективного функционирования инновационно-активного кадрового потенциала.

Рассматривая инновационный кадровый менеджмент с общих позиций во временном аспекте, а также в условиях переходного, в том числе кризисного состояния российской экономики, можно выделить стратегическую и тактическую цели.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и сущность инноваций в кадровом менеджменте.
2. Виды инноваций в кадровом менеджменте.
3. Цель инновационного менеджмента в кадровой работе.
4. Организационно-правовые формы социального предпринимательства

Задания

1. Составьте таблицу существующих инноваций в кадровой работе.
2. Приведите примеры инноваций в кадровой работе.

Литература: 1,2,3,4,5,6

Практическое занятие 2. Инновационные кадровые технологии как инструмент повышения эффективности деятельности предприятия. Коммуникационные технологии в кадровом менеджменте

Цели: раскрыть содержание инновационных кадровых технологий как инструмента повышения эффективности инновационной деятельности предприятия, расширить и закрепить знания по вопросам использования коммуникационных технологий в кадровом менеджменте.

Задачи: изучить влияние инновационных кадровых технологий на эффективность работы персонала, дать понятие и сущность корпоративной инновационной социальной политики в кадровом менеджменте, изучить стратегические и тактические аспекты инновационной политики в кадровом менеджменте, понятие и сущность коммуникаций, виды коммуникаций, изучить цели коммуникаций в организации, коммуникационную политику предприятия.

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: УК-3, ПК-4.

Актуальность темы. В настоящее время компании осуществляют свою деятельность в различных сферах, что вызывает необходимость формирования таких трудовых отношений, которые способствовали бы не только расширению деятельности, но и внедрению инновационных технологий по работе с персоналом с учетом современных требований.

Кадровые инновации (нововведения в кадровом менеджменте или инновационный кадровый менеджмент) рассматриваются в настоящее время как подсистема общей системы управленческих инноваций в организации.

В большинстве своем инновации в управлении рассматриваются как управленческие нововведения, которые можно определить как любые организованные решения, системы, процедуры или методы управления, существенно отличающиеся от сложившейся практики и впервые используемые в данной организации.

Актуальной проблемой для современных предприятий является поиск высококвалифицированных работников. Грамотный и качественный персонал способен многократно повысить эффективность работы любой компаний. Система отбора персонала должна быть основана на постоянном совершенствовании методов работы с кадрами и использовании инновационных достижений зарубежной и отечественной науки, а также положительного производственного опыта.

Коммуникация является процессом взаимодействия во время которого происходит передача или обмен информацией. При этом коммуникация считается успешной, если она прошла полный цикл. Отправитель передает информацию адресату, последний должен однозначно понять ее содержание. Успешный коммуникационный процесс зависит также от последовательного построения информационного сообщения отправителем: привлечение внимания - интерес - переход к основной части - уточнение деталей - обсуждение - заключение - призыв к действию. Ожидаемым результатом успешной коммуникации есть изменение поведения адресата.

Теоретическая часть

Обстоятельный подход к процессу отбора кадров гарантирует качество трудовых ресурсов, во многом определяющее эффективность и возможность дальнейшего использования. Еще совсем недавно основным показателем инновационного развития организации считались количество технических нововведений, изобретений и степень их использования. При этом инновации в управленческой деятельности не рассматривались, хотя внедрению достижений научно-технического прогресса и их распространению способствуют именно управленческие инновации.

Процесс создания инновационных подходов в области кадрового менеджмента не менее важен для социального и экономического прогресса, чем технологические

инновации. Как показывает опыт, управленческие нововведения положительно влияют на способ и эффективность функционирования компаний.

Инновационная деятельность имеет прагматичный характер, поскольку это коммерциализированное новшество. Оно реализуется в подлинно инновацию только тогда, когда воздействует на персонал компании и инновационный опыт управления работой с кадрами становится доступным и другим людям, повышая тем самым эффективность деятельности всего предприятия.

Восприимчивость кадровых служб к новому, к достижениям научно -технического прогресса во многом зависит от социально - психологического климата организации, который в большинстве случаев должен способствовать инициативному поиску новаторских решений.

От степени готовности к переменам руководства всего предприятия и кадровой службы в частности во многом зависит степень быстроты перехода от традиционной к инновационной стратегии менеджмента. Именно такая стратегия наиболее точно отвечает современным требованиям научно-технического прогресса.

В этом случае также происходят существенные перемены в функциях руководителя кадровой службы, которые будут включать такое направление, как консультирование по вопросам развития в компании новых подходов к кадровой политике, направленной на успешное будущее.

Приоритетные задачи руководителя кадровой службы заключаются в следующем: эффективное планирование штатного расписания, обучение и профессиональное развитие персонала, отбор работников и их адаптация на рабочем месте, организация эффективных системы и принципов оплаты труда, консультирование руководителей подразделений по вопросам инновационного управления кадрами.

Инновационная политика в сфере управления персоналом создает благоприятные условия труда, а также обеспечивает возможность карьерного роста и необходимую степень конкурентоспособности всего предприятия.

Инновационный менеджмент в управлении персоналом основывается на следующих принципах:

- тесная взаимосвязь стратегии развития организации с планированием персонала.
- сопоставление издержек на инновационную работу с кадрами и экономических показатели производства;
- формирование необходимого количества компетенций, профессиональных навыков сотрудников для эффективной инновационной деятельности.
- побуждение и мотивация персонала к разработке и внедрению инноваций.

В сфере отбора и найма персонала также появились инновации, в виде новых методов управления. Они включают в себя такие новые категории, как методы гуманизации, эмоционально -эстетического фона, а также классические методы профессионально отбора (собеседование, конкурс, интервью).

В управленческой сфере особое значение имеет психологический климат и взаимоотношения между людьми. Результат производственной деятельности во многом предопределен решением вопросов, связанных с методами воздействия на личностно-психологические компетенции работника с целью формированием «инновационного» работника, а также улучшения результативности деятельности всей компании.

В сфере управления персоналом приоритетным направлением является способность руководителя создать условия для реализации потенциальных возможностей любого работника, проявления активного интереса к своей работе, побуждения решать поставленные перед ним задачи оптимальным способом. Успех организации в большой степени зависит от умения менеджера взаимодействовать со своими коллегами, от его профессиональных и личностных качеств, а также от способности эффективно руководить подчиненными.

Любой руководитель должен иметь хотя бы элементарные представления об основах психологии, о психологии труда и управления, для того чтобы своевременно решать проблемы управления своей организацией, а также для рационального подбора, расстановки и использованию кадров. Он должен воспользоваться всем комплексом полученных знаний, для успешной работы с людьми, для создания благоприятной обстановки в коллективе, для достижения более эффективной и продуктивной деятельности своей организации.

Инновационный характер деятельности современных компаний изменяет требования к работнику, повышая значимость творческого отношения к работе и высоких профессиональных качеств.

Инновационные преобразования в управлении персоналом в первую очередь направлены на реализацию политики мотивации, ориентированную на расширение эффективного взаимодействия персонала с руководством для достижения общих целей. Это стимулирует работников к развитию своего потенциала, активному, продуктивному и творческому труду.

Предметно-объектные характеристики кадрового менеджмента представляют собой базис научных, методических и образовательных инноваций, обеспечивающих возрастание конкурентоспособности, как конкретного HR-менеджера, так и организации любой формы собственности.

В настоящее время по нашему мнению в качестве объекта управления персоналом в первую очередь следует рассматривать индивидуальные и корпоративные компетенции (сотрудника и организации), а также внешние и внутренние детерминанты этих компетенций. Причем внутренними детерминантами мы можем назвать личностные факторы, предопределяющие возможности и готовность сотрудника к выполнению профессиональных функций.

Внешние же детерминанты представляют собой условия деятельности, в которых находятся сотрудники и которые также вносят свой вклад в составляющие профессионального успеха.

Для того, чтобы эффективно внедрять современные инновации в кадровом менеджменте необходимо выделить две его основные составляющие: тактическую и стратегическую.

Тактическая составляющая – представляет собой технологии управления неспецифическими психолого - педагогическими (ответственность, стрессоустойчивость, коммуникабельность, гуманность, креативность, лояльность и пр.) и интенциональными компетенциями (мотивы, потребности, ожидания, убеждения, ценности, смыслы, мировоззрение и др.). Кроме того к тактической составляющей можно отнести и управление специфическими профессиональными (управленческие, юридические, экономические знания, умения и навыки) компетенциями сотрудников организации.

Стратегическая составляющая – понимается как ориентированные на развитие кадрового потенциала, организации системы менеджмента, обеспечивающей корпоративную интеграцию и функционально - структурную гибкость кадровых ресурсов, профессиональную идентичность и высокое качество деятельности сотрудников.

Понятия «кадровое нововведение» и «управленческое нововведение» тесно связаны. Под последним понимают любое организованное решение, систему, процедуру или метод управления, существенно отличающиеся от сложившейся практики и впервые используемые в данной организации. При этом необходимо учитывать, что новизна соотносится с практикой управления именно в данной организации. Поскольку под технологией понимают комплекс взаимосвязанных мер и приемов, направленных на производство или эксплуатацию продукта (товара или услуги), под инновационной технологией следует понимать комплекс методов, направленных на поддержание этапов внедрения и реализации конкретного нововведения (инновации).

Повышение эффективности управления персоналом посредством инновационных технологий представляет собой сложный процесс, требующий учета многих факторов.

Эффективность работы всей компании непосредственно зависит от целенаправленности инновационной деятельности служб управления персоналом.

Коммуникация является процессом взаимодействия во время которого происходит передача или обмен информацией. При этом коммуникация считается успешной, если она прошла полный цикл. Отправитель передает информацию адресату, последний должен однозначно понять ее содержание. Успешный коммуникационный процесс зависит также от последовательного построения информационного сообщения отправителем: привлечение внимания - интерес - переход к основной части - уточнение деталей - обсуждение - заключение - призыв к действию. Ожидаемым результатом успешной коммуникации есть изменение поведения адресата.

Различают следующие виды коммуникаций:

- Формальные. Определяются организационной структурой предприятия. Чем большее количество уровней управления, тем выше достоверность искажения информации, ведь каждый отдел имеет возможность отфильтровывать и корректировать коммуникационные сообщения;

- Неформальные коммуникации - общение между друзьями, приятелями или канал распространения слухов, сплетен. По данным зарубежных исследователей самое неформальное общение поставляет 66% информации сотрудникам организации, тем не менее 80 % которой - производственная информация ;

- Вертикальные коммуникации - восходящие или нисходящие;

- Горизонтальные - канал обмена информацией между отделами для согласования действий;

- Межличностные коммуникации - вербальное общение людей в дорогом из видов коммуникации.

Система внутренних коммуникаций - это комплекс мероприятий, который предусматривает отладку взаимодействия всех видов коммуникации. И вдобавок каждый из видов коммуникации не является идеальным и имеет недостатки. Так, по данным некоторых зарубежных исследований, практическая эффективность горизонтальных коммуникационных связей достигает 90 %, а вертикальных - 20-25%, т.е. исполнитель имеет в своем распоряжении лишь пятую часть нужной информации. Недостаточную эффективность вертикальных коммуникаций подтверждают данные о том, что в зависимости от присущего ему способа получения послания может упускать до 70 % информации. Восходящие вертикальные коммуникационные связи имеют также низкий процент эффективности - 10 %. Т.е. топ-менеджмент владеет лишь десятой частью информации от сотрудников.

Идеальная модель коммуникаций внутри организации заключается в том, что все решения руководства должны приходиться к подчиненным, а самые решения должны базироваться на тех потоках информации, которые поступают от разных структурных подразделов при условии налаженных коммуникационных связей. С созданием налаженной системы коммуникаций организация получает единые стандарты, единые подходы в работе, создается система корпоративных ценностей, уменьшается текучесть кадров. Это приобретает особую актуальность в условиях разветвленной структуры и территориально отдаленных структурных подразделов организации.

Основными характеристиками качественной коммуникации есть привлечение сотрудников в процесс коммуникационного взаимодействия, их готовность к сотрудничеству и способность работать с большими информационными массивами; неформальный характер коммуникаций в организации, наличие атмосферы доверия в организации; использование эффективных коммуникационных технологий; количество коммуникационных каналов; благоприятный социально-психологический климат и своевременность распространения информации.

Для построения эффективной коммуникации нужно использовать все каналы и информационные ресурсы. Служба персонала вместе с топ-менеджментом организации должны заботиться о своевременном и регулярном информировании сотрудников о

новостях компании, ее миссию, стратегию, ближайшие планы и перспективы развития. Коммуникации внутри организации должны обязательно отвечать таким критериям, как простота, ясность, точность, достоверность, которая в целом призвано оказывать содействие их эффективности и адекватному пониманию.

Руководитель до 90% времени тратит на коммуникацию с подчиненными, коллегами, другим руководством. 80% зарубежных топ-менеджеров считают коммуникационное взаимодействие одной из самых сложных проблем в организации, а неэффективные коммуникации - основным препятствием на пути к процветанию компании. Тем не менее очень часто современные руководители пренебрегают отладкой эффективных коммуникационных потоков внутри организации через занятость, собственное отрицательное отношение к коммуникационному взаимодействию, которое отрицательно обозначается на формировании организационной культуры в целом, имиджа руководителя и процессе управляемости организацией, мотивации сотрудников.

Для изготовления или изменения коммуникационной стратегии внутри компании службе персонала необходимо выучить управленческую среду, организационную структуру и проанализировать наличие уже существующих коммуникаций. Кроме того необходимым есть проведение внутреннего социологического исследования среди сотрудников относительно желательных форм коммуникаций.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и сущность корпоративной инновационной социальной политики в кадровом менеджменте
2. Стратегические аспекты социальной политики в кадровом менеджменте
3. Тактические аспекты социальной политики в кадровом менеджменте.
4. Понятие и сущность коммуникаций.
5. Виды коммуникаций.
6. Цели коммуникаций в организации.
7. Коммуникационная политика предприятия.
8. Вертикальные и горизонтальные коммуникации в организации

Задания

1. Приведите примеры реализации корпоративной инновационной социальной политики в кадровом менеджменте.
2. Нарисуйте схему коммуникационных процессов в организации.

Литература: 1,2,3,4,5

Практическое занятие 3. Политика в сфере занятости населения. Технологии реализации социальной политики в регионе по воспроизводству человеческих ресурсов

Цели: провести анализ политики государства в сфере занятости населения, изучить технологии реализации кадровой политики в регионе по воспроизводству человеческих ресурсов.

Задачи: изучить понятие и сущность, основные направления государственной политики в сфере занятости населения, проанализировать национальные проекты и программы в сфере занятости населения, рассмотреть результативность государственной политики в сфере занятости населения, изучить понятие и сущность социальной политики содействия занятости в регионе, рассмотреть фазы воспроизводства трудовых ресурсов в регионе и факторы, влияющие на формирование трудового потенциала в регионе.

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: ОПК-2.

Актуальность темы. Эффективная политика содействия занятости населения позволяет выровнять дисбаланс на рынке труда и обеспечивать рынок труда высококвалифицированными кадрами в соответствии с запросами рынка.

Социальное развитие страны происходит в условиях процесса формирования системной целостности и взаимозависимости в мировых масштабах. Но, в то же время, социальное развитие государства не может осуществляться, с одной стороны, без интеграции регионов, входящих в его состав, в единое социальное и макроэкономическое пространство, а с другой - без самостоятельного формирования и реализации социальной политики в регионе субъектами страны.

Теоретическая часть

Государство проводит политику содействия реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободно избранную занятость.

Государственная политика в области содействия занятости населения направлена на:

- развитие трудовых ресурсов;
- обеспечение равных возможностей всем гражданам Российской Федерации независимо от национальности, пола, возраста, социального положения, политических убеждений и отношения к религии в реализации права на добровольный труд и свободный выбор занятости;
- создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека;
- поддержку трудовой и предпринимательской инициативы граждан, осуществляемой в рамках законности, содействие развитию их способностей к производительному, творческому труду;
- обеспечение социальной защиты в области занятости населения, проведение специальных мероприятий, способствующих обеспечению занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды; граждане, имеющие на содержании лиц, которым по заключению уполномоченного на то органа необходимы постоянный уход, помощь или надзор; лица, осужденные к лишению свободы и не обеспеченные работой по независящим от них причинам; лица, освобожденные из мест лишения свободы; молодежь в возрасте до 18 лет, впервые ищущая работу; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на пенсию по старости (по возрасту)); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей - инвалидов; семьи, в которых оба родителя признаны безработными; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф);
- предупреждение массовой и сокращение длительной (более одного года) безработицы;
- поощрение работодателей, сохраняющих действующие и создающих новые рабочие места прежде всего для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы;
- сочетание самостоятельности органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в обеспечении занятости населения с согласованностью их действий при реализации федеральной программы содействия занятости населения;
- координацию деятельности в области занятости населения с деятельностью по другим направлениям экономической и социальной политики, включая инвестиционно - структурную политику, социальное обеспечение, регулирование роста и распределение доходов, предупреждение инфляции;
- координацию деятельности государственных органов, профессиональных союзов, иных представительных органов работников и работодателей в разработке и реализации мер по обеспечению занятости населения и контроля за ними;
- обеспечение занятости в местах проживания коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств Российской Федерации с учетом их национальных и культурных традиций, а также исторически сложившихся видов занятости;

- международное сотрудничество в решении проблем занятости населения, включая вопросы, связанные с трудовой деятельностью граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и иностранных граждан на территории Российской Федерации, соблюдение международных трудовых норм.

В настоящее время регион является сложным социально-экономическим комплексом, управляемым территориально-административным образованием. В нем устанавливаются согласованность, взаимозависимость и взаимосвязанность между экономической и социальной сферами и структурами региональной власти, научного сообщества и бизнеса, которые способствуют лучшему использованию трудового и научного потенциала, природных и производственных ресурсов, что благоприятным образом сказывается на удовлетворении различного рода потребностей людей, поддержании эффективного функционирования хозяйственного комплекса, расположенного на территории региона.

Социальную сферу можно назвать одной из основных подсистем общества, так как состояние ее отраслей отражается на каждом человеке, определяет качество жизни, формирует так называемый «человеческий капитал». Большое значение в формировании человеческого капитала играет воспроизводство трудовых ресурсов. Трудовые ресурсы - это главная производительная сила общества и один из важнейших факторов производства. Их рациональное использование позволяет увеличить производство и повысить его экономическую эффективность. Анализируя использование трудовых ресурсов, мы получаем дополнительную информацию, помогающую понимать современные процессы, происходящие на рынке труда, а также изучить состав и использование рабочей силы, понять, каким образом она распределяется по видам экономической деятельности, по секторам экономики. Анализ способствует принятию эффективных управленческих решений. Воспроизводство населения в целом определяет воспроизводство трудовых ресурсов, однако эти процессы зачастую не совпадают.

Воспроизводство трудовых ресурсов включает в себя следующие фазы:

- 1) формирование;
- 2) распределение;
- 3) использование.

На формирование трудового потенциала воздействуют различные факторы, оказывающие влияние на качество и количество трудового потенциала. К ним относятся демографические, профессионально-квалификационные, социально-экономические факторы

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и сущность государственной политики в сфере занятости населения.
2. Основные направления государственной политики в сфере занятости населения.
3. Национальные проекты и программы в сфере занятости населения.
4. Результативность государственной политики в сфере занятости населения.
5. Понятие и сущность государственной политики содействия занятости в регионе.
6. Фазы воспроизводства трудовых ресурсов в регионе.
7. Факторы, влияющие на формирование трудового потенциала в регионе.

Задания

1. Используя статистическую информацию, оцените эффективность реализации государственной политики по содействию занятости населения в России.
2. Используя статистическую информацию, оцените эффективность реализации государственной политики по содействию занятости населения в вашем регионе.
3. В форме таблицы представьте влияние различных факторов на трудовые ресурсы в регионе

Литература: 1,2,3,4,5,6

Практическое занятие 4. Проектная деятельность в кадровом менеджменте

Цели: изучить особенности проектной деятельности в кадровом менеджменте.

Задачи: рассмотреть понятие и сущность проектной деятельности в управлении персоналом, изучить задачи проектной деятельности в управлении персоналом, проанализировать компетенции, необходимы HR-менеджеру на различных этапах реализации проекта в области проектного менеджмента

В процессе изучения данной темы формируются следующие компетенции: ОПК-2.

Актуальность темы. Для того, чтобы повысить эффективность ведения бизнеса, современные компании все чаще применяют проектный подход в различных сферах, в том числе в HR-сфере. Сфера HR трансформируется в связи с распространением новых технологий, позволяющих сократить временные затраты менеджера по персоналу на ведение операционной деятельности и сосредоточить свое внимание на более стратегических задачах, связанных с развитием персонала, корпоративной культуры компании, оптимизацией существующих или введением новых HR процессов компании и других. Эти инициативы формируют проекты, которые HR-менеджеры должны успешно реализовать, развив в себе определенные навыки и качества проектного менеджера.

Теоретическая часть

Современные вызовы, связанные с глобализацией, новые скорости в бизнесе, переход к мобильности и прозрачности, наступающая цифровая революция, безусловно, требует пересмотра парадигмы ведения бизнеса – трансформации традиционной компании в инновационную, технологичную. Для того чтобы обеспечить успешность и эффективность деятельности компаний в эпоху стремительных изменений, подвергаются изменениям и правила бизнеса – в конкуренцию вступают модели управления, обеспечивающие производительность, инновации, гибкость и адаптивность. Одной из таких моделей управления является применение методов проектного менеджмента.

Управление проектами – активно развивающаяся совокупность методов и методологий, которая позволяет компаниям эффективно осуществлять планирование и контроль проектов и их фаз таким образом, чтобы они заканчивались вовремя, в рамках бюджета и в заданных ранее масштабах.

В прошлом проектный подход со всем необходимым для него программным обеспечением в основном использовался крупными корпорациями в областях ИТ и строительных отраслях. Это неудивительно, поскольку такие компании специализируются на крупных проектах, измеряемых чрезвычайно крупными денежными вложениями, а также отличающихся особой сложностью и трудоемкостью.

Тем не менее, в настоящее время управление проектами становится все более распространенным явлением в других отраслях, в том числе в такой отрасли как человеческие ресурсы. Специалисты в области HR есть в каждой компании, а в большинстве средних и крупных компаний есть целые отделы и подразделения, связанные с управлением людьми. Так, во многих компаниях есть такие структурные элементы как отдел как подбора и найма персонала, внутренних коммуникаций, обучения и развития, бренда работодателя, различные другие кадровые службы.

Такое усиление значимости HR специалистов связано с тем, что из года в год на рынке обращается чрезвычайно большое количество кандидатов, находящихся в поиске рабочего места, в то время как компаниям требуются специалисты, имеющие широкую экспертизу и особые личные качества. Становится очевидным, что для вовлечения таких специалистов со стороны компании требуется не просто выбор кандидата, требуется привлечение его внимания, завоевание его расположения и формирование желания работать именно в этой компании. Именно поэтому в настоящее время в сфере HR активно развивается проектный менеджмент. HR-менеджеру необходимо уметь управлять проектами по привлечению сотрудников, формированию бренда работодателя, разработке программ лояльности и многими другими для того, чтобы обеспечивать конкурентоспособность компании на современном рынке.

В настоящее время создано множество программ и приложений для HR, имеющих своей целью автоматизацию расчета зарплаты, оптимизацию административных операционных задач. Это значительно сокращает временные затраты HR-менеджера на операционные процессы, тем самым высвобождая время для нестандартных задач, требующих особого подхода, таких как привлечение, развитие и сохранение лучших талантливых сотрудников в компании.

Итак, HR-проект – это такой проект, главной целью которого является развитие персонала, корпоративной культуры компании, оптимизация существующих или введение новых HR процессов компании или же ее структурных подразделений для того, чтобы достичь функциональных или стратегических HR целей; не предусматривающий получения прямой коммерческой выгоды для компании в своих границах.

Проект представляет собой совокупность взаимосвязанных элементов и процессов. Таким образом, HR-менеджеру, ответственному за руководство проектом, необходимо обладать определенными навыками и качествами для того, чтобы обеспечить успешную реализацию проекта и трансформацию полученного опыта на следующие проекты компании. Рассмотрим, какие компетенции в области проектного менеджмента будут необходимы HR-менеджеру на различных этапах реализации проекта:

1. Этап стратегического планирования и инициации проекта

Менеджер по персоналу в современных компаниях должен уметь переводить бизнес-цели в проекты с четко определенным содержанием, сроками, результатами, ресурсами и ключевыми мерами успеха. Помимо того, ему необходимо уметь формулировать и постоянно переоценивать соответствующий подход к управлению проектами, а также имеющийся набор навыков и ресурсов управления проектами для обеспечения успешного завершения всех задач проекта. Ему следует обладать навыками создания планов проекта, включая временные рамки и контрольные точки – вехи.

2. Этап реализация проекта

Проектному HR-менеджеру также необходимо уметь управлять и координировать проектную деятельность, связанную с потенциальными кандидатами, а также действующими сотрудниками компании. Чрезвычайно важными становятся такие навыки как управление бюджетами, сроками, ресурсами, поставщиками.

Помимо того, в современном мире менеджеру HR проектов необходимы навыки проведения успешных совещаний, решения возникающих в проекте вопросов и проблем, а также разработки и составления отчетов о проделанной работе, документации по требованиям, презентаций и других материалов, связанных с реализацией проекта.

В процессе реализации проектов HR-менеджер должен выступать не только как проектный менеджер, но и как эффективный тренер, наставник проектной команды, который мотивирует и возглавляет ее, направляет всю ее деятельность в соответствии с требованиями заинтересованных сторон и изменениями в окружающей данный проект среде.

3. Этап оценки и анализа

Современный менеджер HR проектов должен уметь исследовать передовой опыт применения и внедрения методов проектного менеджмента в сфере HR, а также анализировать результаты реализованных проектов, выявлять проблемные зоны и успешные практики.

Это только часть тех сфер ответственности HR менеджера, на которые в настоящее время оказывают влияние методы управления проектами. С каждым годом проектный подход принимается и внедряется все большим числом компаний, распространяя свое влияние и на HR-сферу.

В настоящее время функция HR-менеджмента в компаниях претерпевает трансформацию, которая связана такими трендами во внешней среде организации, как необходимость повышения зрелости системы управления проектами с целью обеспечения развития компаний в современном VUCA-мире; происходит трансформация отношения к роли управления человеческими ресурсами.

Решение новых задач, которые стоят перед HR-менеджментом, создает необходимость изменения методов работы HR. Все чаще в деятельности данного подразделения встречаются методы и принципы проектного подхода, позволяющие за ограниченный во времени период реализовать проекты, направленные на изменение и повышение эффективности работы современной организации.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и сущность проектной деятельности в управлении персоналом.
2. Задачи проектной деятельности в управлении персоналом.
3. Компетенции, необходимы HR-менеджеру на различных этапах реализации проекта в области проектного менеджмента

Задания

1. Приведите примеры реализации проектного управления в системе управления персоналом.

Литература: 1,2,3,4,5,6.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Управление человеческими ресурсами Электронный ресурс / Соловова Н. В., Гагаринская Г. П., Калмыкова О. Ю., Васйичева В. А., Новоселова О. В. : учебное пособие. - Самара : СамГУ, 2019. - 138 с. - Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» в качестве учебного пособия для обучающихся по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03

2. Управление человеческими ресурсами Электронный ресурс / Соловова Н. В., Гагаринская Г. П., Калмыкова О. Ю., Васйичева В. А., Новоселова О. В. : учебное пособие. - Самара : СамГУ, 2019. - 138 с. - Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» в качестве учебного пособия для обучающихся по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. - ISBN 978-5-7883-1431-0, экземпляров неограниченно

3. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием Электронный ресурс : Учебное пособие / С. Е. Елкин. - Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 236 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4497-0202-9, экземпляров неограничено

4. Гарафиев, И. З. Социальный заказ на инновационный человеческий капитал Электронный ресурс : Монография / И. З. Гарафиев. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. - 208 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-7882-2094-9, экземпляров неограничено

5. Фейзуллаев, Ф. С. Управление персоналом Электронный ресурс / Фейзуллаев Ф. С. : учебно-методическое пособие к практическим занятиям. - Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. - 93 с., экземпляров неограничено

6. Управление персоналом. - ISBN 978-5-7883-1431-0, экземпляров неограничено
Управление персоналом Электронный ресурс : учебное пособие / Я.Г. Соскин / А.Н. Артемьев / В.Д. Мостова / В.В. Лукашевич / П.Э. Шлендер ; ред. П.Э. Шлендер. - Управление персоналом, 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00909-7, экземпляров неограничено

7. Воронина, А. В. Управление персоналом Электронный ресурс / Воронина А. В., Сорокина О. Г., Охотников А. В. : учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. - 259 с. - ISBN 978-5-88814-892-1, экземпляров неограничено
8. Ньютон, Ричард. Управление проектами от А до Я Электронный ресурс / Ричард Ньютон ; пер. А. Кириченко. - Управление проектами от А до Я, 2020-02-28. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. - 192 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9614-0539-2, экземпляров неограничено
9. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
10. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>
12. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: Росстат — Базы данных (<https://rosstat.gov.ru>)
13. Профессиональная база данных Интерфакс «СПАРК»// Режим доступа: <https://spark-interfax.ru/>
14. Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ Режим доступа: <http://catalog.ncstu.ru/catalog> –.
15. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
16. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
17. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>
18. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: Росстат — Базы данных (rosstat.gov.ru)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания

для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине

«Инновации в кадровом менеджменте»

для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) «Экономика труда и управление персоналом»

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. Предисловие
2. План-график выполнения СРС по дисциплине
3. Методические рекомендации к написанию письменной работы
4. Рекомендуемая литература

Предисловие

Цель освоения дисциплины: формирование универсальной компетенции у обучающегося по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», (направленность (профили): «Экономика труда и управление персоналом») в сфере кадровых инноваций.

Задачами дисциплины является:

- дать основные понятия и понимание сущности инноваций в кадровом менеджменте;
- сформировать современные технологии мотивации персонала в организации;
- изучить сущность социально-экономической эффективности инновационных технологий управления персоналом
- сформировать у студентов знания о современных инновационных технологиях работы с персоналом;
- сформировать у студентов знания о сущности проектного подхода к системе управления персоналом.

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору, её освоение происходит во 2 семестре.

Основой для изучения дисциплины «Инновации в кадровом менеджменте» являются знания, полученные в рамках изучения дисциплин «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Операционное управление персоналом».

Компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплины «Инновации в кадровом менеджменте» могут быть востребованы при изучении дисциплин «Персонал-технологии», «Управление мотивацией персонала».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
Универсальные компетенции		УК-(№)
1.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3
Профессиональные компетенции		ПК-(№)
1	Способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-технологий	ПК-4

Структура и компонентный состав компетенции

Перечень компонентов	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
- Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений, разрабатывает проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий.	Лекции Самостоятельная работа	Собеседование, тестирование
- Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений, разрабатывает проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий.	Практические работы Самостоятельная работа	Собеседование, тестирование
- Координирует и направляет деятельность участников	Практические	Зачет

команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений, разрабатывает проекты развития систем управления персоналом и HR-технологий.	работы Самостоятельная работа	
---	----------------------------------	--

Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Инновации в кадровом менеджменте» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы по дисциплине «Инновации в кадровом менеджменте» являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

2. План-график выполнения самостоятельной работы

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций, индикаторов	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр					
УК-3, ПК-4	Самостоятельное изучение литературы	Опрос, собеседование	24,0	-	24,0
УК-3, ПК-4	Самостоятельное решение задач	Опрос, собеседование	24,0	-	24,0
УК-3, ПК-4	Сбор и анализ информации	Опрос, собеседование	24,0	-	24,0
Итого за 2 семестр			72,0	-	72,0
Итого			72,0	-	72,0

Работа с литературой

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№	Рекомендуемые источники информации
---	------------------------------------

п/п	Темы для самостоятельного изучения	(№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Понятие и сущность инноваций. Инновации в кадровом менеджменте	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6
2	Инновационные кадровые технологии как инструмент повышения эффективности деятельности предприятия. Коммуникационные технологии в кадровом менеджменте	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6
3	Политика в сфере занятости населения. Технологии реализации социальной политики в регионе по воспроизводству человеческих ресурсов	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6
4	Проектная деятельность в кадровом менеджменте	1,2	1,2,3,4	1,2	1,2,3,4,5,6

2. Описание шкалы оценивания

Рейтинговая оценка знаний студента не предусмотрена

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета**.

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех заданий, предусмотренных текущим контролем успеваемости.

Критерии оценки

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. Оценка «отлично» выставляется студенту, если практические задания выполняются на высоком качественном уровне. Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; он исчерпывающе, последовательно, четко и логично излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено на достаточно высоком уровне; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий. Компетенции УК-3, ПК-4 освоены на высоком уровне.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. Зачет не выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, компетенции УК-3, ПК-4 не сформирована, большинство предусмотренных программой учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Процедура выставления зачета проводится на последнем практическом занятии; оценивание знаний обучающегося происходит по результатам защиты практических работ и оценки знаний студента. Перед зачетом студенту необходимо полностью выполнить

практические задания, оформить лекционный материал. При наличии задолженностей по текущей аттестации по данной дисциплине студент к сдаче зачета не допускается. Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование и защита практических работ. Основанием для снижения оценки являются: выполнение задания не в полном объеме; несвоевременность предоставления выполненных работ, слабое знание тем и основной терминологии; пассивность участия в групповой работе; отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач.

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу с преподавателем на темы изучаемой дисциплины.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: УК-3, ПК-4

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к испытанию студенту предоставляется право пользоваться своими конспектами.

При проверке задания, оцениваются полнота раскрытия проблемы, использование различных источников информации, четкость изложения ответа.

Методические рекомендации по изучению теоретического материала

Работа с книгой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Сам такой перечень должен быть систематизированным.
- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

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

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические указания по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

4. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами Электронный ресурс / Соловова Н. В., Гагаринская Г. П., Калмыкова О. Ю., Васйичева В. А., Новоселова О. В. : учебное пособие. - Самара : СамГУ, 2019. - 138 с. - Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» в качестве учебного пособия для обучающихся по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. - ISBN 978-5-7883-1431-0, экземпляров неограниченно
2. Управление человеческими ресурсами Электронный ресурс / Соловова Н. В., Гагаринская Г. П., Калмыкова О. Ю., Васйичева В. А., Новоселова О. В. : учебное пособие. - Самара : СамГУ, 2019. - 138 с. - Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» в качестве учебного пособия для обучающихся по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. - ISBN 978-5-7883-1431-0, экземпляров неограниченно
3. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием Электронный ресурс : Учебное пособие / С. Е. Елкин. - Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 236 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4497-0202-9, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Гарафиев, И. З. Социальный заказ на инновационный человеческий капитал Электронный ресурс : Монография / И. З. Гарафиев. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. - 208 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-7882-2094-9, экземпляров неограничено

2. Фейзуллаев, Ф. С. Управление персоналом Электронный ресурс / Фейзуллаев Ф. С. : учебно-методическое пособие к практическим занятиям. - Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. - 93 с., экземпляров неограничено

3. Управление персоналом. - ISBN 978-5-7883-1431-0, экземпляров неограничено
Управление персоналом Электронный ресурс : учебное пособие / Я.Г. Соскин / А.Н. Артемьев / В.Д. Мостова / В.В. Лукашевич / П.Э. Шлендер ; ред. П.Э. Шлендер. - Управление персоналом, 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00909-7, экземпляров неограничено

4. Воронина, А. В. Управление персоналом Электронный ресурс / Воронина А. В., Сорокина О. Г., Охотников А. В. : учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. - 259 с. - ISBN 978-5-88814-892-1, экземпляров неограничено

5. Ньютон, Ричард. Управление проектами от А до Я Электронный ресурс / Ричард Ньютон ; пер. А. Кириченко. - Управление проектами от А до Я, 2020-02-28. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. - 192 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9614-0539-2, экземпляров неограничено

Интернет-ресурсы:

1. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>

4. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: Росстат — Базы данных (<https://rosstat.gov.ru>)

5. Профессиональная база данных Интерфакс «СПАРК»// Режим доступа: <https://spark-interfax.ru/>

6. Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ Режим доступа: <http://catalog.ncstu.ru/catalog> –.

7. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

8. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>

10. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: Росстат — Базы данных (rosstat.gov.ru)