

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

*Институт экономики, управления и права  
Факультет управления*

*Кафедра организационного развития*

## ***ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ***

*Рабочая программа дисциплины*

*Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»*

*Профиль: Управление персоналом организации*

*Квалификация выпускника: бакалавр*

*Формы обучения: очная, очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

**Москва**

**2021**

История управления персоналом

Рабочая программа дисциплины

Составители: канд. экон. наук, доцент , профессор Л.Н. Солянкина,  
ст. преп. Володина О.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
организационного развития

№ 9 от 20.05.2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	2
2. Структура дисциплины (модуля).....	4
3. Содержание дисциплины (модуля).....	9
4. Образовательные технологии.....	13
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	15
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	26
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	27
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27
9. Методические материалы.....	28
Приложения:	
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	54
Приложение 2. Лист изменений.....	56

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

#### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «История управления персоналом» состоит в формировании у бакалавров управленческого мышления и мировоззрения, представления о ретроспективном развитии управленческой мысли в сфере управления персоналом с древнейших времен до наших дней.

Задачи дисциплины:

- ознакомить бакалавров с истоками формирования управленческих идей и взглядов в сфере управления персоналом и их дальнейшей эволюцией в разные исторические периоды в различных странах;
- изучить особенности формирования и развития основных школ управления персоналом.

#### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Использует знания концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы современной философии и концепций управления персоналом;</li> <li>• сущности и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;</li> <li>• основы современных технологий управления персоналом.</li> </ul> Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике</li> </ul>

		<p>теоретические положения управления персоналом организации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа основных этапов и закономерностей, принципов и методов управления персоналом.</li> </ul>
--	--	--

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на семинарах и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме экзамена (2 семестр), курсовая работа.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Из них контактная работа с преподавателем 42 часа, самостоятельная работа студента (СРС) 120 часов, 18 часов – контроль (экзамен).

### **1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «История управления персоналом» входит в обязательную часть блока 1 дисциплин учебного плана образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом», направленность – Управление персоналом организации.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития. В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Основы управления персоналом», «Преддипломная практика».

## 2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 136 ч. Промежуточная аттестация – зачет . Курсовая работа (2ч.).

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Контактная		СРС		
			Лек	Сем	ПА		
1	Зарождение и формирование управленческой мысли в сфере управления персоналом	1	2	1		6	Презентация Оценка работы на семинаре
2	Развитие управленческой мысли в сфере управления персоналом в средние века	1	2	1		6	Презентация Оценка работы на семинаре
3	Управление персоналом в западноевропейских странах в XVIII–XIX в.в.	1	2	1		6	Презентация Оценка работы на семинаре
4	Зарождение управления персоналом в России	1	4	2		6	Презентация Оценка работы на семинаре
5	Формирование научного подхода в управлении производством и персоналом	1	4	2		6	Презентация Оценка работы на семинаре
6	Развитие теории и практики	1	4	1		6	Презентация Оценка работы на

	управления персоналом в России в первой половине XX века						семинаре
7	Вклад административной школы в управление персоналом	1	2	2		6	Презентация Оценка работы на семинаре
8	Школа человеческих отношений	1	2	2		6	Презентация Оценка работы на семинаре
9	Школа поведенческих наук	1	2	2		6	Презентация Оценка работы на семинаре
10	Современные подходы и теории управления персоналом	1	2	2		6	Презентация Оценка работы на семинаре
11	Промежуточная аттестация	1				4	зачет
12	Курсовая работа	1			2	72	
	<b>Итого</b>		<b>26</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>136</b>	<b>180</b>

## 2.2. Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., самостоятельная работа обучающихся 154 ч.

Промежуточная аттестация – зачет. Курсовая работа (2ч.).

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Контактная	СРС			
			Лек	Сем	ПА		
1	Зарождение и формирование управленческой	2	2	1		8	Презентация Оценка работы на семинаре

	мысли в сфере управления персоналом						
2	Развитие управленческой мысли в сфере управления персоналом в средние века	2	1	0,5		8	Презентация Оценка работы на семинаре
3	Управление персоналом в западноевропейских странах в XVIII–XIX в.в.	2	1	0,5		6	Презентация Оценка работы на семинаре
4	Зарождение управления персоналом в России	2	2	0,5		6	Презентация Оценка работы на семинаре
5	Формирование научного подхода в управлении производством и персоналом	2	2	1		6	Презентация Оценка работы на семинаре
6	Развитие теории и практики управления персоналом в России в первой половине XX века	2	2	1		6	Презентация Оценка работы на семинаре
7	Вклад административной школы в управление персоналом	2	2	1		6	Презентация Оценка работы на семинаре
8	Школа человеческих отношений	2	1	1		8	Презентация Оценка работы на семинаре
9	Школа поведенческих наук	2	1	1		8	Презентация Оценка работы на семинаре
10	Современные подходы и теории управления персоналом	2	2	0,5		8	Презентация Оценка работы на семинаре
11	Промежуточная	2				<b>12</b>	<b>зачет</b>



	аттестация						
12	Курсовая работа	2			2	72	
	<b>Итого</b>		<b>16</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>154</b>	<b>180</b>

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### **ТЕМА 1. Зарождение и формирование управленческой мысли в сфере управления персоналом**

Становление и развитие управления персоналом в Древнем Египте. Планирование и организация труда рабов при возведении древнеегипетских пирамид. Специализация работников по видам работ и отдельным направлениям. Школы подготовки чиновников.

Особенности становления и развития управления персоналом в Вавилоне. Регулирование трудовых отношений сводом законов Хаммурапи. Установление минимального уровня оплаты труда. Регулирование вопросов контроля и ответственности.

Становление и развитие управления персоналом в Древнем Китае. Система рангов чиновников. Процедура оценки кандидатов при приеме на работу. Система конкурсных испытаний при поступлении на госслужбу.

Становление и развитие управления персоналом в Древней Индии. Регламентация основных принципов и методов управления, должностных инструкций чиновников в трактате «Артхашастра» или «Наука о государственном устройстве».

Становление и развитие управления персоналом в Древней Греции. Закон «гармоничного разнообразия труда» Платона. Принцип зависимости результатов труда от различных свойств работника Аристотеля. Порядок выбора кандидатов на должности.

Становление и развитие управления персоналом в Древнем Риме.

#### **ТЕМА 2: Развитие управленческой мысли в сфере управления персоналом в средние века**

Военный рекрутмент. Средневековые цеха как производственные объединения и социальные организмы. Теория трудовой стоимости. А. Смита. Промышленная революция. Найм рабочих. Обучение рабочих. Дисциплина труда. Концепция экономического человека. Система «патроната» Р.Оуэна.

### **ТЕМА 3. Управление персоналом в западноевропейских странах в XVIII–XIX вв.**

Появление первых профессиональных объединений. Фабричные законы Великобритании: Акт о здоровье и нравственности подмастеров (1802), Закон о хозяине и слуге (1823), Фабричный акт (1833), Акт о компенсации работникам (1897).

Появление специализированных частных фирм по подбору персонала.

### **ТЕМА 4. Зарождение управления персоналом в России**

Функции Посольского приказа (1549 г.) по обеспечению иностранных миссий и иностранных купцов персоналом. Требования к кандидатам в Стрелецкие полки. Система денежного вознаграждения царских стрельцов.

Рекрутская повинность как система комплектования русской регулярной армии в XVIII–XIX вв.

Новации в сфере управления персоналом Петра 1. Базовые критерии отбора офицерского состава армии. Регламентация воинским уставом 1761 г. процедуры отбора, доставки к месту службы, приведения к присяге, профессиональной подготовки и несения службы рекрутами. Практика приглашения в Россию иностранных специалистов (мастеров-корабелов, финансистов, инженеров, архитекторов). Манифест о приглашении иностранцев на поселение в Россию. Система вознаграждения экспатов. Практика обучения лучших российских специалистов за границей. Табель о рангах.

Государственная кадровая политика С.Ю.Витте.

### **ТЕМА 5. Формирование научного подхода в управлении производством и персоналом**

Возникновение школы научного управления. Научная организация труда, рационализация управления, основные принципы научной организации труда и философия менеджмента Ф.У.Тейлора.

Развитие школы научного управления в трудах Г.Л.Гантта, его взгляды на менеджмент, исследования производственного процесса, решение проблем низкой производительности. Изучение проблем времени, движений, квоты производительности, вопросов управления персоналом в трудах Ф. и Л. Гилбретов. Использование принципов

научного управления и принципов массового производства в практике управления Г.Форда. Систематизация взглядов на рационализацию, обоснование построения и принципов функционирования линейно-штабной структуры, методика достижения максимальной эффективности, принципы повышения производительности труда Г.Эмерсона.

### **ТЕМА 6. Развитие теории и практики управления персоналом в России в первой половине XX века**

Управленческая мысль России 1920-30 гг. Движение за научную организацию труда. Школы НОТ. Центральный институт труда (ЦИТ). Концепция трудовых установок. Вклад А.К.Гастева в развитие науки управления персоналом. Работы П.М.Керженцева по научной организации труда. Лига времени. Вклад П.М.Керженцева в управление персоналом. Работы О.А.Ерманского, Е.Ф.Розмирович, И.М.Бурдянского, П.М.Есманского, Н.А.Витке, Ф.Р.Дунаевского и других ученых в сфере управления персоналом.

### **ТЕМА 7. Вклад административной школы в управление персоналом**

Предпосылки складывания классической (или административной) школы в управлении. «Теория администрации» А.Файоля, основные функции управления, принципы управления. Основные принципы управления персоналом: вознаграждение персонала, справедливость, постоянство состава персонала, подчинение частных интересов общему, единение персонала. Классификация А.Файоля персонала промышленного предприятия. Должностные требования к руководителю.

Классическая теория бюрократии М.Вебера.

### **ТЕМА 8. Школа человеческих отношений**

Применение психологического анализа к практическим задачам управления Г.Мюнстерберга. Вклад М.П.Фоллет в разработку проблем природы власти, авторитета, логики формирования организационных структур, координации, иерархии, социального контроля и принятия управленческих решений. Исследования Э.Мэйо проблем

организационного поведения и управления в производственных организациях, его идеи гуманизации. Основные этапы и результаты проведения Хоторнских экспериментов. Теория и школа «человеческих отношений».

Исследования проблем формальной и неформальной организаций, коммуникаций, власти, авторитета, принятия и реализации управленческих решений, конфликта в организации Ч.Бернарда.

#### **ТЕМА 9. Школа поведенческих наук**

Формирование школы поведенческих наук. Исследования различных аспектов социального взаимодействия, мотивации А.Маслоу. Мотивационная теория иерархии потребностей. Разработка проблем трудовой мотивации, организационного поведения, трудовых отношений и управления в работах Ф.Герцберга. Исследование факторов, влияющих на удовлетворенность и на неудовлетворенность работника, двухфакторная теория регулирования поведения. Проблемы мотивации в работах Д.МакКлелланда.

Изучение проблем управления персоналом в работах Д.МакГрегора. Теории «Х» и «У». Экспериментальные исследования личности и групп К.Левина, его вклад в развитие теории лидерства. Модели управления Р.Лайкерта. Теория стилей управления У.Оучи.

#### **ТЕМА 10: Современные подходы и теории управления персоналом**

Разработка современной науки управления персоналом творческими научными коллективами. Формирование научных школ и центров научных исследований факультета управления Российского государственного гуманитарного университета, лаборатории проблем управления в МГУ им. М.В.Ломоносова, Государственного университета управления, Российской экономической академии им. Г.В.Плеханова и др.

Управленческая мысль в сфере управления персоналом в современной России. Перспективы управления персоналом.

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Зарождение и формирование управленческой мысли в сфере управления персоналом	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
2	Развитие управленческой мысли в сфере управления персоналом в средние века	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
3	Управление персоналом в западноевропейских странах в XVIII–XIX в.в.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
4	Зарождение управления персоналом в России	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
5	Формирование научного подхода в управлении производством и персоналом	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
6	Развитие теории и практики управления персоналом в России в первой половине XX века	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
7	Вклад административной	Лекция	Лекция-визуализация с элементами

	школы в управление персоналом	Семинар Самостоятельная работа	лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
8	Школа человеческих отношений	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
9	Школа поведенческих наук	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия
10	Современные подходы и теории управления персоналом	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## **5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

### **5.1. Система оценивания**

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в форме оценки подготовки

к семинарам, контрольным работам, выполнению самостоятельных заданий. Проводится оценка в баллах. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольный блиц-тест №1	10 баллов	10 баллов
- контрольный блиц-тест №2	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
Зачет/Экзамен		
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат в баллах конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (EuropeanCreditTransferSystem)ECTS, в соответствии с таблицей

ШКАЛЫ			
100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме итоговой письменной работы.

При проведении промежуточной аттестации студент должен пройти тестирование(20 баллов) и ответить на теоретический вопрос (20 баллов).

Тест для промежуточной аттестации включает 40 вопросов: за каждый правильный ответ начисляется 0,5 балла.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие значительного числа ошибок в ответе (1-8 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено более трех ошибок (9-12 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одной-двух ошибок, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (13-16 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, могут быть допущены одна-две неточности (17-20 баллов).

## 5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами.</p>



		<p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D, E	<p>«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации</p> <p>Обучающийся испытывает определенные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0 / F,FX	<p>«неудовлетворительно»/ «не зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закрепленные за дисциплиной, не сформированы.</p>

### **5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **Контрольные вопросы по разделам курса (ОПК-1)**

1. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Египте.
2. Становление и развитие управления персоналом в Вавилоне.
3. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Китае.
4. Становление и развитие управления персоналом в Древней Индии.
5. Становление и развитие управления персоналом в Древней Греции.
6. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Риме.
7. Становление и развитие военного рекрутмента.
8. Средневековые цеха как производственные объединения и социальные организмы.
9. Теория трудовой стоимости. А. Смита.
10. Система «патроната» Р.Оуэна.
11. Роль и значение первых профессиональных объединений в развитии управления персоналом.
12. Роль фабричных законов Великобритании (1802 -1897 годы) в становлении управления персоналом
13. Первые специализированные частные фирмы по подбору персонала и их роль в развитии управления персоналом
14. Роль и значение первых профессиональных объединений в становлении управления персоналом
15. Роль фабричных законов Великобритании (1802 -1897 годы) в становлении управления персоналом
16. Практика подбора и отбора персонала в Посольском приказе (1549 г.) России для обеспечения иностранных миссий и иностранных купцов персоналом.
17. Рекрутская повинность как система комплектования русской регулярной армии в XVIII–XIX вв.
18. Новации Петра 1 в сфере управления персоналом.
19. Основные направления государственной кадровой политики С.Ю.Витте.
20. Роль и значение школы научного управления в развитии управления персоналом.

21. Основные принципы научной организации труда Ф.У.Тейлора.
22. Проблемы производительности труда и ее решение в трудах Г.Л.Гантта.
23. Вопросы управления персоналом в трудах Ф. и Л. Гилбретов.
24. Практика управления персоналом Г.Форда.
25. Вклад А.К.Гастева в развитие науки управления персоналом.
26. Вклад П.М.Керженцева в развитие науки управления персоналом.
27. Теория администрации» А.Файоля и ее роль в развитии управления персоналом
28. Классическая теория бюрократии М.Вебера и ее роль в развитии управления персоналом
29. Г. Мюнстерберг о применении психологических методов в управлении персоналом
30. Вклад М.П.Фоллет в развитие управления персоналом.
31. Роль исследований проблем организационного поведения Э.Мэйо в становлении управления персоналом
32. Мотивационная теория иерархии потребностей. А.Маслоу.
33. Вклад Ф.Герцберга в развитие управления персоналом.
34. Проблемы мотивации персонала в работах Д.МакКлелланда и МакГрегора.
35. Сравнительный анализ теорий лидерства и стиля управления.
36. Школа управления человеческими ресурсами: основные направления.
37. Управленческая мысль в сфере управления персоналом в современной России.

### **Пример блиц-теста ( ОПК-1)**

1. Основоположник школы научного управления:

- а) Г.Эмерсон;
- б) Ф.Тейлор;
- в) Г.Форд.

2. Классики менеджмента: Ф.Тейлор, А. Файоль, Э. Мэйо были:

- а) инженерами,
- б) управленцами,
- в) учеными,
- г) все вместе взятое.

3. Какая из двух схем развития менеджмента более верна:

- а) Файоль – Эмерсон – Тейлор – Форд;
- б) Тейлор – Форд – Эмерсон – Файоль?

4. Выберите из предложенного списка принцип, рекомендуемый Ф.У.Тейлором при осуществлении функции контроля труда рабочего:

- а) производительность;
- б) интенсивность;
- в) метод работы;
- г) качество выработанной продукции;
- д) срок исполнения работы.

5. Отметьте в приведенном ниже списке отделы, которые ввел Ф.У.Тейлор в организацию управления:

- а) плановое бюро;
- б) бухгалтерия;
- в) коммерческая служба;
- г) отдел научной организации труда;
- е) канцелярия;
- ж) отдел личного состава;
- з) патентное бюро;
- и) отдел труда и заработной платы.

6. Чем отличалась система заработной платы, предложенная Ф. Тэйлором, от других?

- а) создавала условия для введения новых форм расчета заработной платы;
- б) рабочие заранее могли знать и сами рассчитать свою заработную плату;
- в) при повышении производительности трудящегося работодатель всегда получал больше, чем сам рабочий;
- г) талантливые рабочие могли получать большую заработную плату, чем другие;
- д) представляла самый простой путь для извлечения прибыли.

7. Определите, какие движения рабочего, согласно учению Ф. Гилбрета, из приведенного ниже списка следует называть «естественными»:

- а) руки двигаются в разных направлениях;
- б) руки двигаются в одном направлении с разной скоростью;
- в) противоположное движение;
- г) симметричное движение.

8. Какие функции штабных работников предлагал Х. Эмерсон и почему?

- а) отбор и учебная подготовка персонала;
- б) организация обслуживания оборудования;
- в) организация доставки материалов в нужное место и время;

- г) контроль производительности рабочих;
- д) планирование и контроль производительности рабочих.

9. Выберите лучшую обобщенную трактовку принципов производительности Х. Эмерсона:

- а) это 12 простых правил, которые все одновременно еще ни в одной организации не реализованы;
- б) это сложные и практически не выполнимые правила управления;
- в) если эти принципы использовать, потери можно исключить;
- г) реализация принципов позволяет сохранять высокую производительность и в будущем;
- д) если принципы не действуют, то эффективность недостижима.

10. Почему Ф. Тэйлор и Х. Эмерсон видели повышение эффективности во внедрении разных методов и средств?

- а) имели разное представление об эффективности;
- б) имели разные объекты исследования;
- в) опыт работы сформировал разные взгляды на источники средств повышения производительности труда;
- г) пользовались разной методологией исследования процесса труда;
- д) они предлагали одни и те же методы и средства.

11. Основные принципы управления первым сформулировал:

- а) М. Вебер;
- б) А. Маслоу;
- в) Ф.Тейлор;
- г) А. Файоль.

12. К классическим школам управления не относится:

- а) школа административного управления;
- б) школа управления с точки зрения количественных методов;
- с) школа человеческих отношений;
- д) школа организационного управления;
- е) школа научного управления.

13. Согласно Рэнсису Лайкерту консультативно-демократический стиль руководства предполагает:

- а) принятие важных решений руководителем без участия подчиненных;
- б) групповое принятие решений;
- в) дружеские и доверительные отношения между руководством и подчиненными;
- г) принятие важных решений “наверху” и делегирование принятия большинства конкретных решений подчиненными.

14. Универсальные принципы управления, применяемые к любому объекту,

разработала школа:

- а) научного управления (рационалистическая);
- б) науки управления (количественная);
- в) классическая (административная);
- г) психологии и человеческих отношений.

15. Перечислите потребности, НЕ входящие в иерархию потребностей по А.Маслоу:

- а) физиологические;
- б) самовыражения;
- в) безопасности;
- г) власти;
- д) социальные.

16. Исследование неформальных групп начал

- а) А. Файоль;
- б) Ф. Тейлор;
- в) Э. Мейо;
- г) Х. Эмерсон.

17. Представители поведенческого подхода к лидерству считают, что эффективность руководителя зависит от:

- а) его личных качеств;
- б) характера конкретной ситуации;
- в) внешней среды;
- г) его манеры поведения.

18. Какие направления науки управления, принятые в первые годы советской власти, остались и сегодня актуальными?

- а) внедрение научных методов управления организацией;
- б) измерение эффективности;
- в) соотношение производительности и оплаты труда;
- г) охрана труда;
- д) взаимоотношения государства и организации.

19. Почему российские ученые в 1920-х гг. разделились на два лагеря: тэйлористов и антитэйлористов?

- а) теория Ф. Тэйлора не была идеальной;
- б) большие форумы не для трактовок и выработки понятий;
- в) среди ученых выделились будущие верные идеологи партии;
- г) критика всегда выгодна;
- д) это характерная особенность России.

20. Какую роль играли конференции НОТ в становлении науки менеджмента?

- а) наука была призвана решать насущные проблемы общества;
- б) без НОТ не было бы и кибернетики;
- в) конференции объединили научные силы России;
- г) наука управления стала легитимной;
- д) явились истоком научного менеджмента России.

21. Какие первоочередные направления молодой российской науки управления производством составили основу современного менеджмента?

- а) внедрение в образовательных учреждениях обучения научному управлению;
- б) научная организация рабочего места;
- в) широкая пропаганда новых научных направлений в журналах и периодической печати;
- г) введение научного управления в систему подготовки государственных служащих;
- д) пропаганда «максимума производительности труда при максимуме сбережения здоровья».

22. Чему учит история менеджмента?

- а) использовать уроки прошлого;
- б) видеть будущее, оглядываясь назад;
- в) использовать опыт предшествующих поколений;
- г) находить новые идеи менеджмента;
- д) осознать существование закономерностей управления как искусства и как науки.

### **Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «История управления персоналом» (ОПК-1)**

1. История становления практики и формирования управленческой мысли в сфере управления персоналом в древних цивилизациях (на примере Египта).
2. История становления практики и формирования управленческой мысли в сфере управления персоналом в древних государствах Востока (на примере Шумера).
3. История становления практики и формирования управленческой мысли в сфере управления персоналом в древних государствах Востока (на примере Вавилона).
4. История становления практики управления и формирования управленческой мысли в Древней Индии.
5. История становления практики и формирования управленческой мысли в сфере управления персоналом в эпоху феодализма.

- 6.История становления практики и формирования управленческой мысли в сфере управления персоналом в России, XVI- XVII вв
- 7.История становления практики и формирования управленческой мысли в сфере управления персоналом в России, XVIII–XIX вв
8. Вклад в теорию и практику управления персоналом Ф.У.Тейлора
- 9.Вклад в теорию и практику управления персоналом Г.Л.Гантта
- 10.Вклад в теорию и практику управления персоналом Ф. и Л. Гилбретов
- 11.Вклад в теорию и практику управления персоналом Г.Эмерсона.
- 12.Вклад в теорию и практику управления персоналом А.Файоля
- 13.Вклад в теорию и практику управления персоналом М.Вебера
- 14.Вклад в теорию и практику управления персоналом Л.Урвика
15. Исследование проблем социально-психологической адаптации работников в трудовых коллективах и рабочих группах (на примере трудов представителей школ человеческих отношений и поведенческих наук).
- 16.Вклад в теорию и практику управления персоналом Г.Мюнстерберга.
- 17.Вклад в теорию и практику управления персоналом М.П.Фоллет.
- 18.Вклад в теорию и практику управления персоналом Э.Мэйо.
- 19.Вклад в теорию и практику управления персоналом А.Маслоу
- 20.Вклад в теорию и практику управления персоналом Ф.Герцберга
- 21.Вклад в теорию и практику управления персоналом Д.МакКлелланда.
- 22.Вклад в теорию и практику управления персоналом Р.Лайкерта
- 23.Вклад в теорию и практику управления персоналом У.Оучи.
- 24.Вклад в теорию и практику управления Г.Форда
- 25.Вклад в теорию и практику управления персоналом С.Ю.Витте
- 26.Вклад в теорию и практику управления персоналом А.К. Гастева и "цитовцев" (сотрудников Центрального института труда).
- 27.Исследования проблем подбора персонала, его подготовки, стимулирования в трудах Ф.Р. Дунаевского
- 29.Исследования проблем подбора персонала, его подготовки, стимулирования в трудах Ф.Р. Дунаевского
- 30.Вклад в теорию и практику управления персоналом Керженцева П.И.



## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Список источников и литературы

#### Основная литература

1. Овчинникова Н.В., Макашов И.Н., Артемов О.Ю., Чистякова К.А., Овчинников С.А., Кожанова А.В. История управленческой мысли: Учебник. - М.: РГГУ, 2013. 688 с.
2. Управление персоналом в России: история и современность. Монография/ Под ред. А.Я.Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 240 с.[ЭБС, znanium.com].

#### Дополнительная литература

1. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Монография./Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 283 с. [ЭБС, znanium.com].

### 6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Журнал «Управление персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)
2. Журнал «Кадровый менеджмент». Архив номеров. Режим доступа: [www.km-magazine.ru](http://www.km-magazine.ru)
3. Журнал «Менеджер по персоналу». Архив номеров. Режим доступа: [www.mediapro.com.ua](http://www.mediapro.com.ua)
4. Интернет-журнал «Работа с персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)
5. Журнал «Recruiting News». Архив номеров. Режим доступа: [www.recnews.ru](http://www.recnews.ru)
6. Журнал «Справочник по управлению персоналом». Архив номеров. Режим доступа: <http://sup.pro-personal.ru>
7. Журнал «Штат». Архив номеров. Режим доступа: [www.hrmedia.ru](http://www.hrmedia.ru)
8. Журнал «Элитный персонал». Архив номеров. Режим доступа: [www.e-personal.ru](http://www.e-personal.ru)  
[www.rdwmedia.ru](http://www.rdwmedia.ru)

### Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

На лекциях и семинарских занятиях демонстрируются схемы, таблицы, рисунки, фотографии, видеоматериалы, интернет-ресурсы и другие методические материалы.

Для освоения дисциплины студентам необходима литература научной библиотеки, а также посещение специализированных выставок, участие в работе профильных семинаров и конференций.

#### Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Zoom	Zoom	лицензионное

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

#### **Тематические разделы.**

#### **ТЕМА 1. Зарождение и формирование управленческой мысли в сфере управления персоналом**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Египте.
2. Особенности становления и развития управления персоналом в Вавилоне.
3. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Китае.
4. Становление и развитие управления персоналом в Древней Индии.
5. Становление и развитие управления персоналом в Древней Греции.
6. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Риме.

### Контрольные вопросы

1. Охарактеризуйте способы планирования и организации труда рабов при возведении древнеегипетских пирамид.
2. В чем заключается принцип специализации работников по видам работ и отдельным направлениям.
3. Охарактеризуйте цель и задачи создания школы подготовки чиновников.
4. Сформулируйте особенности становления и развития управления персоналом в Вавилоне.
5. Регулирование каких трудовых отношений предусматривалось сводом законов Хаммурапи.
6. Охарактеризуйте порядок регулирования вопросов контроля и ответственности, предусмотренный сводом законов Хаммурапи.
7. Сформулируйте особенности становления и развития управления персоналом в Древнем Китае.
8. Охарактеризуйте систему рангов чиновников.
9. В чем заключалась процедура оценки кандидатов при приеме на госслужбу?
10. Сформулируйте особенности становления и развития управления персоналом в Древней Индии.
11. Какие принципы и методы управления закреплены в трактате «Артхашастра» или «Наука о государственном устройстве»?
12. Сформулируйте особенности становления и развития управления персоналом в Древней Греции.
13. Охарактеризуйте закон «гармоничного разнообразия труда» Платона.
14. В чем заключается принцип зависимости результатов труда от различных свойств работника Аристотеля.
15. Сформулируйте особенности становления и развития управления персоналом в Древнем Риме.

**ТЕМА 2: Развитие управленческой мысли в сфере управления персоналом  
в средние века**

**Вопросы для обсуждения**

1. Становление и развитие военнорекрутмента.
2. Средневековые цеха как производственные объединения и социальные организмы.
3. Теория трудовой стоимости. А. Смита.
4. Система «патроната» Р.Оуэна.

**Контрольные вопросы**

1. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к рекрутам.
2. Охарактеризуйте основные методы подбора и отбора рекрутов.
3. Как регулировались вопросы организации труда в средневековых цехах?
4. Охарактеризуйте основные принципы управления работниками в средневековых цехах.
5. В чем заключается основное содержание теории трудовой стоимости. А. Смита?
6. Охарактеризуйте основные методы подбора и отбора персонала.
7. Охарактеризуйте систему обучения рабочих.
8. Раскройте основное содержание концепции экономического человека.
9. В чем заключалось основное содержание системы «патроната» Р.Оуэна.

**ТЕМА 3. Управление персоналом в западноевропейских странах в XVIII–XIX вв.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Роль и значение первых профессиональных объединений.
2. Фабричные законы Великобритании (1802 -1897 годы)
3. Специализированные частные фирмы по подбору персонала.

### **Контрольные вопросы**

1. Сформулируйте основные причины появления первых профессиональных объединений.
2. Охарактеризуйте задачи и функции первых профессиональных объединений.
3. Какие положения в сфере управления персоналом регламентировались Актом о здоровье и нравственности подмастерий (1802)?
4. Какие положения в сфере управления персоналом регламентировались Законом о хозяине и слуге (1823)?
5. Какие положения в сфере управления персоналом регламентировались Фабричным актом (1833)?
6. Какие положения в сфере управления персоналом регламентировались Актом о компенсации работникам (1897)?
7. Сформулируйте основные причины появления специализированных частных фирм по подбору персонала.
8. Охарактеризуйте задачи и функции специализированных частных фирм по подбору персонала.

### **ТЕМА 4. Зарождение управления персоналом в России**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Практика подбора и отбора персонала в Посольском приказе (1549 г.) для обеспечения иностранных миссий и иностранных купцов персоналом.
2. Рекрутская повинность как система комплектования русской регулярной армии в XVIII–XIX вв.
3. Новации в сфере управления персоналом Петра 1.
4. Государственная кадровая политика С.Ю.Витте.

### **Контрольные вопросы**

1. Охарактеризуйте функции Посольского приказа (1549 г.) по обеспечению иностранных миссий и иностранных купцов персоналом.
2. Охарактеризуйте систему набора и денежного вознаграждения царских стрельцов.
3. Сформулируйте особенности системы комплектования русской регулярной армии в XVIII–XIX вв.
4. Охарактеризуйте основные новации в сфере управления персоналом Петра 1.
5. Сформулируйте базовые критерии отбора офицерского состава армии.
6. В чем заключалось значение Воинского устава 1761 г. для отбора, профессиональной подготовки и несения службы рекрутами.
7. Цель и задачи Манифеста о приглашении иностранцев на поселение в Россию.
8. Сравните систему вознаграждения иностранных и отечественных специалистов.
9. В чем заключалось значение Табели о рангах в развитии управления персоналом?
10. Сформулируйте основные положения государственной кадровой политики С.Ю.Витте.

### **ТЕМА 5. Формирование научного подхода в управлении производством и персоналом**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Роль и значение школы научного управления в развитии управления персоналом.
2. Основные принципы научной организации труда и философия менеджмента Ф.У.Тейлора.
3. Проблем производительности труда и ее решение в трудах Г.Л.Гантта.
4. Вопросы управления персоналом в трудах Ф. и Л. Гилбретов.
5. Практика управления персоналом Г.Форда.

### **Контрольные вопросы**



1. Сформулируйте основные предпосылки возникновения школы научного управления.
2. Охарактеризуйте основные принципы научной организации труда Ф.У.Тейлора.
3. В чем заключается роль теории Ф.У.Тейлора в развитии управления персоналом?
4. Охарактеризуйте развитие положений школы научного управления в трудах Г.Л.Гантта
5. Охарактеризуйте роль трудов Г.Л.Гантта в решении проблем низкой производительности.
6. Какие методы изучения времени и движений использовали Ф. и Л. Гилбреты?
7. Что такое квота производительности?
8. Охарактеризуйте практику управления персоналом Г.Форда.
9. В чем заключается основное положение методики достижения максимальной эффективности Г.Эмерсона?
10. Сформулируйте принципы повышения производительности труда Г.Эмерсона.

**ТЕМА 6. Развитие теории и практики управления персоналом в России в первой половине XX века**

**Вопросы для обсуждения**

1. Движение за научную организацию труда.
2. Вклад А.К.Гастева в развитие науки управления персоналом.
3. Вклад П.М.Керженцева в управление персоналом.
4. Работы О.А.Ерманского, Е.Ф.Розмирович, И.М.Бурдянского, П.М.Есманского, Н.А.Витке, Ф.Р.Дунаевского и других ученых в сфере управления персоналом.

**Контрольные вопросы**

1. Охарактеризуйте основные направления развития управленческой мысли России в 1920-30 гг.
2. Сформулируйте цель и функции школ НОТ.
3. Охарактеризуйте работы Центрального института труда (ЦИТ) в сфере управления персоналом.
4. В чем заключается основное содержание концепции трудовых установок?
5. Сформулируйте вклад А.К.Гастева в развитие науки управления персоналом.
6. Перечислите основные работы П.М.Керженцева по научной организации труда.
7. В чем заключалась цель создания Лиги времени?
8. Охарактеризуйте вклад П.М.Керженцева в развитие управления персоналом.
9. Охарактеризуйте вклад О.А.Ерманского в развитие управления персоналом.
10. Охарактеризуйте вклад Е.Ф.Розмирович в развитие управления персоналом.
11. Охарактеризуйте вклад И.М.Бурдянского в развитие управления персоналом.
12. Охарактеризуйте вклад П.М.Ерманского в развитие управления персоналом.
13. Охарактеризуйте вклад Н.А.Виткевича в развитие управления персоналом.
14. Охарактеризуйте вклад Р.Дунаевского в развитие управления персоналом в сфере

### **ТЕМА 7. Вклад административной школы в управление персоналом**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. «Теория администрации» А.Файоля и ее роль в развитии управления персоналом
2. Классическая теория бюрократии М.Вебера и ее роль в развитии управления персоналом

#### **Контрольные вопросы**

1. Кто является основоположником административной школы управления?
2. Перечислите основные принципы управления персоналом, сформулированные А.Файолем.
3. Перечислите принципы бюрократического метода управления кадрами (государственными служащими) по М. Веберу.
4. Сформулируйте отличительные черты управления персоналом в административной школе управления.

## **ТЕМА8. Школа человеческих отношений**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Г. Мюнстерберг о применении психологических методов управления
2. Вклад М.П.Фоллет в развитие управления персоналом.
3. Исследования Э.Мэйо проблем организационного поведения и управления персоналом

### **Контрольные вопросы**

1. Перечислите представителей школы человеческих отношений.
2. Сформулируйте отличительные черты управления персоналом в школе человеческих отношений.
3. Охарактеризуйте роль конфликта по М.П.Фоллет.
4. В чем заключаются основные положения «хоторнских экспериментов»?
5. Охарактеризуйте основные тезисы мотивации работников по Э. Мэйо.
6. Охарактеризуйте основные положения теории социальной философии менеджмента Э. Мэйо.

## **ТЕМА 9.Школа поведенческих наук**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Мотивационная теория иерархии потребностей. А.Маслоу.
2. Вклад Ф.Герцберга в развитие управления персоналом
3. Проблемы мотивации в работах Д.МакКлелланда и МакГрегора.
4. Сравнительный анализ теорий лидерства и стиля управления.

### **Контрольные вопросы**

1. Перечислите основных представителей школы поведенческих наук.
2. Дайте понятие термина «бихевиоризм».
3. Что такое иерархия потребностей?
4. В чем заключается основное положение теории иерархии потребностей А. Маслоу?
5. Перечислите «гигиенические» факторы мотивации персонала по Ф.Герцбергу.
6. Что относится к мотиваторам по Ф.Герцбергу?
7. Охарактеризуйте подход Д.МакКлелланда к мотивации персонала.
8. Сформулируйте принципиальные отличия работников типа «Х» от работников типа «У» согласно теории Д.МакГрегора.
9. Охарактеризуйте вклад К.Левина в развитие теории лидерства.
10. Охарактеризуйте модели управления Р.Лайкерта.
11. В чем заключается основное положение теории стилей управления У.Оучи?.

### **ТЕМА 10: Современные подходы и теории управления персоналом**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Школа управления человеческими ресурсами
2. Разработка современной науки управления персоналом творческими научными коллективами.
3. Управленческая мысль в сфере управления персоналом в современной России.

### **Контрольные вопросы**

1. Сформулируйте основные причины повышения роли персонала в современной экономике.
2. Перечислите современных отечественных ученых в сфере управления персоналом

3. Охарактеризуйте основные направления развития науки управления персоналом.

## 9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Трудоем- кость самост. работы (в часах)	Рекомендации
Подготовка к семинару по теме: Зарождение и формирование управленческой мысли в сфере управления персоналом	1. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Египте. 2. Особенности становления и развития управления персоналом в Вавилоне. 3. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Китае. 4. Становление и развитие управления персоналом в Древней Индии. 5. Становление и развитие управления персоналом в Древней Греции. 6. Становление и развитие управления персоналом в Древнем Риме.	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Развитие управленческой мысли в сфере управления персоналом в средние века	1. Становление и развитие военного рекрутства. 2. Средневековые цеха как производственные объединения и социальные организмы. 3. Теория трудовой стоимости. А. Смита. 4. Система «патроната» Р. Оуэна.	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Управление персоналом в западноевропейски	1. Роль и значение первых профессиональных объединений. 2. Фабричные законы Великобритании (1802 - 1897)	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных

х странах в XVIII–XIX в.в.	годы) 3.Специализированные частные фирмы по подбору персонала.		Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Зарождение управления персоналом в России	1.Практика подбора и отбора персонала в Посольском приказе (1549 г.) для обеспечения иностранных миссий и иностранных купцов персоналом. 2.Рекрутская повинность как система комплектования русской регулярной армии в XVIII–XIX вв. 3.Новации в сфере управления персоналом Петра 1. 4.Государственная кадровая политика С.Ю.Витте.	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Формирование научного подхода в управлении производством и персоналом	1.Роль и значение школы научного управления в развитии управления персоналом. 2.Основные принципы научной организации труда и философия менеджмента Ф.У.Тейлора. 3.Проблемы производительности труда и ее решение в трудах Г.Л.Гантта. 4. Вопросы управления персоналом в трудах Ф. и Л. Гилбретов. 5.Практика управления персоналом Г.Форда.	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Развитие теории и практики управления персоналом в России в первой половине XX века	1.Движение за научную организацию труда. 2. Вклад А.К.Гастева в развитие науки управления персоналом. 3.Вклад П.М.Керженцева в управление персоналом. 4.Работы О.А.Ерманского,	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.

	Е.Ф.Розмирович, И.М.Бурдянского, П.М.Есманского, Н.А.Витке, Ф.Р.Дунаевского и других ученых в сфере управления персоналом.		
Вклад административной школы в управление персоналом	1.«Теория администрации» А.Файоля и ее роль в развитии управления персоналом 2.Классическая теория бюрократии М.Вебера и ее роль в развитии управления персоналом	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Школа человеческих отношений	1.Г. Мюнстерберг о применении психологических методов управления 2.Вклад М.П.Фоллет в развитие управления персоналом. 3.Исследования Э.Мэйо проблем организационного поведения и управления персоналом	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Школа поведенческих наук	1.Мотивационная теория иерархии потребностей. А.Маслоу. 2.Вклад Ф.Герцберга в развитие управления персоналом 3.Проблемы мотивации в работах Д.МакКлелланда и МакГрегора. 4.Сравнительный анализ теорий лидерства и стиля управления.	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по теме.
Подготовка к семинару по теме: Современные подходы и теории управления персоналом	1.Школа управления человеческими ресурсами 2.Разработка современной науки управления персоналом творческими научными коллективами.	6	Изучение рекомендованной литературы, повторение изученного в ходе лекций. Изучение статей по теме семинара из рекомендованных Интернет-ресурсов. Подготовка презентации по

	3.Управленческая мысль в сфере управления персоналом в современной России.		теме.
Подготовка к промежуточной аттестации		6	зачет
Подготовка курсовой работы		72	
<b>Итого по курсу</b>		<b>138</b>	

### 9.3. Методические рекомендации по подготовке курсовых работ

#### Пояснительная записка

Методические рекомендации предназначены для бакалавров дневной, вечерней и заочной форм обучения факультета управления ИЭУиП РГГУ, выполняющих курсовые работы по дисциплине «История управления персоналом»

В рекомендациях представлены требования по порядку и срокам выполнения курсовых работ, их оформлению и защите, а также критерии оценки курсовых работ. При разработке рекомендаций учитывались требования Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки «Управление персоналом» и действующих нормативных документов.

#### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа является заключительным этапом изучения учебной дисциплины «История управления персоналом» и выполняется бакалаврами, обучающимися по направлению «Управление персоналом». При ее выполнении используются знания, полученные бакалаврами к моменту подготовки курсовой работы; закрепляются навыки оформления результатов учебно-исследовательской работы; выявляется умение четко формулировать, и аргументировано обосновывать предложения и рекомендации по выбранной теме.

Тема курсовой работы должна соответствовать направлению подготовки бакалавриата «Управление персоналом» и быть актуальной в научном и/или практическом отношении, а также соответствовать утвержденной кафедрой организационного развития тематике.



Выбор темы и обоснование ее значимости бакалавр может сделать под руководством преподавателя, как в начале изучения курса «История управления персоналом», так и в установленные рабочим учебным планом сроки.

Тема курсовой работы должна соответствовать научным направлениям работы кафедры. После выбора темы курсовой работы бакалавр может (по желанию) получить на кафедре предварительную консультацию у преподавателя по содержанию работы (согласовать план).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание курсовой работы как научного учебно-исследовательского произведения - это теоретический анализ выбранной проблемы исследования. Содержание курсовой работы должно отражать исследование и решение проблем изучаемой дисциплины: от вопросов концептуального характера до прикладных аспектов.

Курсовая работа может быть написана по материалам отечественной и зарубежной печати, отражающей исторический и мировой опыт организации управления персоналом, становление и перспективы развития управления персоналом в России. В этом случае курсовая работа носит обзорный, обобщающий аналитический характер и поэтому должна быть написана на основе использования значительного количества специальной литературы.

Структура курсовой работы должна отражать логику выбранной темы исследования.

### ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#### **Титульный лист**

#### **Содержание**

#### **Введение**

- обоснование актуальности темы исследования;
- степень разработанности данной проблемы;
- цель и задачи курсовой работы;

- краткий обзор источников и литературы.

Наличие всех перечисленных элементов введения курсовой работы является обязательным. Объем введения составляет примерно 3-5 страниц.

### **Основная часть**

Теоретическое обоснование темы исследования, проведенное по специальным литературным источникам и другим информационным ресурсам.

Примерное содержание основной части курсовой работы

#### 1. Теоретические основы школы научного управления

1.1. Круг основных проблем, разрабатываемых школой научного управления

1.2. Анализ взглядов на управление персоналом основных представителей школы научного управления.

#### Выводы

2. Анализ вклада А.К. Гастева в формирование и развитие управления персоналом

2.1. Биография А.К. Гастева

2.2. Основные проблемы управления персоналом, решаемые в рамках концепции А.К. Гастева

2.3. Анализ вклада А.К. Гастева в управление персоналом

#### Выводы

### **Заключение**

- краткие выводы и рекомендации по полученным результатам;

личная оценка автора перспектив развития данной проблемы после проведенного исследования.

Примерный объем заключения 1-3 страницы.

Список сокращений (если в работе используются сокращения)

### **Список использованных источников и литературы**

#### ПОЯСНЕНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:

1. Разделы курсовой работы могут быть разбиты на подразделы в соответствии с принятой логической схемой изложения материала. Общий объем курсовой работы не должен превышать 40 страниц машинописного текста (без приложений).

2. Курсовые работы, выполняемые в системе высшей школы, относятся к разряду учебно-исследовательских работ, поэтому в большинстве случаев в их основе будут лежать уже известные решения. Однако это не означает, что бакалавр может просто

скопировать текст учебного пособия или монографии.

3. Научный уровень учебно-исследовательских работ, как правило, всегда отвечает программе обучения. В некоторых случаях выбранная бакалавром тема курсовой работы может оказаться шире предложенной тематики или затрагивать научные интересы других кафедр ИЭУиП. В этих случаях целесообразно обратиться за консультацией по теме курсовой работой к ведущим специалистам соответствующих кафедр. Данный вопрос решается кафедрой организационного развития (зав. кафедрой и научным руководителем) и получает соответствующее оформление (указание консультанта на титульном листе курсовой работы).

5. В связи с тем, что в настоящее время издано большое количество специальной литературы по истории управленческой мысли и управлению персоналом, целесообразно использовать в курсовой работе как фундаментальные издания по проблемам истории, теории и практики управления персоналом, так и литературу последних лет, включая периодические издания. Обзор используемых источников и литературы может быть сделан по тематическому или предметному принципу и содержать оценку (возможно критическую) автора, его отношение к прочитанной литературе. Кроме опубликованных изданий бакалавры могут воспользоваться информационными ресурсами в сети Internet с полным указанием названия работы и ее электронного адреса. Тематический обзор источников и литературы может быть также дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

6. Все материалы, являющиеся важными для понимания проблемы, но имеющие значительный объем, выносятся в приложение. В приложении, как правило, помещают различного рода схемы, таблицы, графики, а также текстовые, справочные и организационно-нормативные документы и т.п. При этом учитывается, что для усвоения основного содержания работы изучение материалов, помещенных в приложении (значительная часть которых несет релевантную информацию), является важным дополнением, раскрывающим особенности темы исследования.

8. Основная часть курсовой работы может содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (слайды, таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы и т.д.) зависит от цели и характера темы исследования, а также установленных требований. Следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть курсовой работы, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таблицы относятся по содержанию к аналитическим таблицам, которые

являются результатом обработки и анализа цифровых показателей.

10. В конце каждого раздела (главы) могут быть сформулированы краткие выводы или резюме.

11. В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщенно излагаются выводы по главным вопросам, намечаются перспективы дальнейшей разработки темы.

12. Список использованных источников и литературы включает источники и литературу, использованные бакалавром в ходе подготовки и написания курсовой работы и содержит примерно 15-20 наименований в зависимости от темы исследования. Список литературы должен содержать полное библиографическое описание директивных и нормативно-методических материалов, научных и учебных, периодических изданий, информационных ресурсов, используемых при написании работы.

13. Аксиоматичным требованием, предъявляемым к языку написания курсовой работы, является безупречная грамотность. Язык изложения выбранной темы исследования позволяет судить о культуре письменной речи ее автора. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко снижает этическую ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

### 3. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

1. Результаты выполняемой работы излагаются в письменном виде, сдаются на кафедру для проверки, устно защищаются на кафедре в установленные дни защиты курсовых работ.

2. С материалом курсовой работы предварительно знакомится научный руководитель из числа преподавателей кафедры, который назначается в ходе выбора бакалавром темы исследования или ведет профильную дисциплину. Если курсовая работа выполнена с нарушением методических рекомендаций, то научный руководитель может высказать замечания по представленной работе и предложить устранить недостатки до защиты, а в случае серьезных замечаний – перенести срок защиты.

3. Бакалавры защищают курсовые работы в форме презентаций, подготовленных с использованием программы-презентации PowerPoint и соответственно оформленных. Текст работы и презентация (в распечатанном и электронном виде) сдаются на проверку не позднее сроков, установленных кафедрой.

4. Курсовая работа представляется на кафедру в установленные учебными планами

сроки, и регистрируется в специальном журнале кафедры. При регистрации курсовой работы в журнале указывается: фамилия, дата сдачи, название работы, курс и группа, фамилия научного руководителя.

6. Курсовая работа, не представленная бакалавром в установленные сроки (не зарегистрированная в журнале, предварительно не просмотренная научным руководителем), или не отвечающая настоящим методическим требованиям, не допускается к защите и не может претендовать на положительную оценку.

7. Защита курсовых работ для бакалавров, не успевших по уважительным причинам пройти ее по установленному графику или подготовивших некачественную работу (см. п. 6), проводится по графику пересдачи в конце семестра.

#### 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

Основными критериями оценки курсовых работ являются:

1. Оценка научного руководителя, которая определяется результатами проделанной работы и содержит:

а) качественную оценку степени решения поставленных цели и задач;

б) учебно-методический уровень раскрытия выбранной темы и самостоятельность в разработке рекомендаций.

2. Соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям.

3. Результаты защиты курсовой работы бакалавром.

4. Качественный уровень презентации

5. Соответствие представления курсовой работы установленным срокам.

6. Замечания руководителя должны быть отражены в его отзыве, который представляется на кафедру и прилагается к курсовой работе после проверки.

Итоговая оценка по курсовой работе определяется в соответствии со всеми перечисленными критериями.

#### 5.ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

##### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Курсовая работа должна быть отредактирована и вычитана. Общий объем курсовой работы не должен превышать 40 страниц машинописного текста. Приложения в

общий объем не входят. Образцы оформления титульного листа курсовой работы, содержания, списка сокращений, списка использованных источников и литературы, а также примеры библиографического описания приведены в Приложениях 1 - 5.

2. Курсовая работа представляется на бумажном носителе, (напечатана на одной стороне листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman через 1,5 интервала, кегель 14. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее 20 мм, нижнее – 20 мм.). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата не более А3.

3. Бакалавры представляют на кафедру курсовую работу на бумажном носителе, а также компакт-диск с текстом курсовой работы и презентацией. В электронном виде курсовые работы представляются на компакт-диске, в двух файлах (текст работы в формате Microsoft Word 2003 и выше, и презентация – PowerPoint). Компакт-диск должен быть подписана: ФИО автора, курс, группа, тема работы, год.

#### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. По теме курсовой работы подготавливается презентация (слайды), раскрывающая основное содержание и тему исследования. Количество слайдов зависит от темы работы и может колебаться в широких пределах, но не должно быть менее 15. В это число входят три текстовых слайда:

- титульный слайд с названием темы и фамилией автора работы;
- слайд с указанием цели и задач курсовой работы;
- слайд по итоговым выводам по работе.

Остальные слайды (в данном случае – 12) схематично раскрывают содержание работы, содержат минимальное количество поясняющего текста и в максимально наглядной форме представляют основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением трех выше названных.

2. Состав и содержание слайдов презентации должно демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы курсовой работы, а также навыки владения современными информационными технологиями. Интересные и содержательные презентации, авторские находки в раскрытии тех или иных положений работы, способствуют не только повышению итоговой оценки по защите, но и положительному восприятию со стороны студенческой аудитории, часто выступающей в качестве

независимого эксперта.

3. При подборе оформления презентации следует учитывать, что демонстрация слайдов проводится на большом экране. Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

#### ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА, ТАБЛИЦ, ГРАФИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Основная часть курсовой работы в зависимости от темы исследования и содержания излагается в виде текста, иллюстративного материала (таблиц, чертежей, схем, диаграмм) в различном сочетании.

Текст работы содержит грамматически и лексически согласованную информацию, делится на разделы (подразделы), пункты (подпункты), имеющие в необходимых случаях заголовки и нумерацию арабскими цифрами.

Форма таблицы применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков. Таблицы применяются для лучшей наглядности и сравнения показателей. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. Номера граф на последующих страницах повторяются. Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово «таблица» начинаются с прописной буквы.

Иллюстративный материал (чертежи, схемы, диаграммы, слайды и т. п.) помещают в работе с целью установления свойств и характеристик объекта исследования или для лучшего понимания текста. Иллюстративный материал, несущий основную информацию, должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а в случае констатации факта - в приложении к курсовой работе.

Иллюстративный материал должен иметь тематическое наименование (название). Под графическим материалом, при необходимости, помещают поясняющие данные.

Иллюстративный материал основной части, в том числе и приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в работе имеется только один рисунок, схема, диаграмма или слайд, то его не нумеруют и слово «рисунок» под ним не пишут. Рисунок следует выполнять на одной странице. Если рисунок не умещается на одной странице, допускается переносить его на другие страницы. Тематическое наименование (название) рисунка помещают на первой странице.

## НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу. Титульный лист включают в общую нумерацию работы. На титульном листе, содержании и первой странице введения номер не ставят.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения оформляют как продолжение работы после списка использованных источников и литературы, располагая их в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать последовательно арабскими цифрами. В приложении можно указать, на основании каких источников оно составлено.

## НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

Научно-справочный аппарат курсовой работы содержит две взаимно-связанные части: список использованных источников и литературы и подстрочные ссылки.

Все заимствованные справочные данные, цифровой, статистический и иллюстративный материал, использованный автором в работе, должен иметь ссылки на соответствующие источники и литературу.

## ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПОДСТРОЧНЫХ ССЫЛОК

Библиографическое описание использованных источников и литературы производится по ГОСТ 7.1 – 84; электронных ресурсов – по ГОСТ 7.82 – 2001.



## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «История управления персоналом» является частью базового блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Направленность – Управление персоналом организации.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

**Предметом дисциплины** является система знаний об истории управления персоналом

**Цель дисциплины** состоит в формировании у бакалавров управленческого мышления и мировоззрения, представления о ретроспективном развитии управленческой мысли в сфере управления персоналом с древнейших времен до наших дней.

**Задачи** дисциплины:

- ознакомить бакалавров с истоками формирования управленческих идей и взглядов в сфере управления персоналом и их дальнейшей эволюцией в разные исторические периоды в различных странах;
- изучить особенности формирования и развития основных школ управления персоналом.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций**:

ОПК 2.1- Использует знания концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, основы современных технологий управления персоналом (ОПК 2.1)

**Уметь:**

- применять на практике теоретические положения в практике управления персоналом (ОПК 2.1)

**Владеть:**

- навыками анализа основных этапов и закономерностей принципов и методов управления персоналом (ОПК 2.1).

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на семинарах и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме экзамена/зачета, курсовая работа.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

*Приложение 2*

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ п/п	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1			
2			