

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы управления персоналом

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы

Региональное и муниципальное управление

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.02 Основы управления персоналом относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и способен подготовить презентации результатов работы	УК-3.1: Знать: стратегии использования сотрудничества Уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды Владеть: навыками обмена информацией	Кейс-задание	Зачёт: Доклад-презентация
ПК-1: владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной	ПК-1.1: Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды ПК-1.2: Способен проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ПК-1.3: Способен управлять социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	ПК-1.1: Знать: способы мотивации и оценки труда исполнителей Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики Владеть: навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач в деятельности предприятий ПК-1.2: Знать: особенности принципов формирования команды Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов Владеть: навыками групповой работы и способностью аргументировать	Доклад-презентация	Зачёт: Тест

культуры		<p>собственную позицию</p> <p>ПК-1.3:</p> <p>Знать: основу процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p>Уметь :формировать команды</p> <p>Владеть: навыками диагностики аудита человеческих ресурсов и организационной культуры.</p>		
ПК-13: способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	<p>ПК-13.1: Способен проектировать организационные действия и оценивать их последствия;</p> <p>ПК-13.2: Способен организовать эффективное исполнение служебных (трудовых) обязанностей</p>	<p>ПК-13.1:</p> <p>Знать основы, концепции, функции и методы управления персоналом</p> <p>Уметь разрабатывать мероприятия по развитию персонала, его мотивации и оценке труда</p> <p>Владеть навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач</p> <p>ПК-13.2:</p> <p>Знать: особенности принципов формирования команды</p> <p>Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики</p> <p>Владеть: навыками групповой работы и способностью аргументировать собственную позицию</p>	Кейс-задание	Зачёт: Эссе

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	2	2
Часов по учебному плану	72	72
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		

- занятия лекционного типа	32	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16	8
- КСР	1	1
самостоятельная работа	23	47
Промежуточная аттестация	0 Зачёт	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0	
Тема 1Тема 1. Персонал организации как объект управления	8	8	2	2	2	1	4	3	4	5
Тема 2. Принципы, цели и методы управления персоналом	11	10	6	2	2	1	8	3	3	7
Тема 3. Система управления персоналом организации. Кадровая стратегия	9	10	4	2	2	1	6	3	3	7
Тема 4. Подбор и расстановка персонала	9	8	4	2	2	1	6	3	3	5
Тема 5. Мотивация персонала	14	11	8	2	2	1	10	3	4	8
Тема 6. Трудовая адаптация, организация обучения персонала	6	8	2	2	2	1	4	3	2	5
Тема 7. Высвобождение персонала	6	8	2	2	2	1	4	3	2	5
Тема 8. Формирование и развитие организационной культуры	8	8	4	2	2	1	6	3	2	5
Аттестация	0	0								
КСР	1	1					1	1		
Итого	72	72	32	16	16	8	49	25	23	47

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Персонал организации как объект управления

Предмет изучения учебной дисциплины «Управление персоналом». Цели, задачи и содержание.

Персонал предприятия как объект управления, его специфика. Целевые объекты системы управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Классификация субъектов управления персоналом. Эволюция управления персоналом в теории менеджмента: концепция использования трудовых ресурсов; концепция научного администрирования; концепция управления человеческими ресурсами; концепция управления человеком (персоналом). Формирование умений и навыков вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе.

Тема 2. Принципы, цели и методы управления персоналом

Управление персоналом в системе деятельности организации. Пирамида управления персоналом в

организации. Взаимосвязь и взаимообусловленность «Управления персоналом» с другими науками. Характеристика «поля управления персоналом». Специфические принципы формирования персонала организации. Механизм управления формированием персонала организации. Особенности управления персоналом в России. Характеристика основных концепций управления. Изменение функций менеджмента в сфере управления персоналом. Характеристика законов и закономерностей управления. Соотношение целей управления персоналом и целей организации. Принципы работы с персоналом: Характеристика важнейших функций управления персоналом. Механизм реализации принципов управления персоналом. Методы управления персоналом как комплексная система. Характеристика экономических, организационно-административных, социологических и психологических методов управления персоналом.

Тема 3. Система управления персоналом организации. Кадровая стратегия

Система управления персоналом: сущность, структура. Влияние характеристик организации на построение системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Понятие о стратегии управления персоналом. Стратегии управления человеческими ресурсами, связанные с основными стратегическими направлениями работы организации. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Проектирование организационных структур управления. Особенности управления персоналом при различных стратегиях развития. Основные принципы разработки стратегии в области персонала. Кадровая политика организации: сущность, принципы и основные направления. Типы кадровой политики организации. Факторы, обуславливающие кадровую политику. Современные методы управления социальным развитием организации и исследование социальных проблем работников в рамках разработки стратегии управления персоналом. Решение социальных проблем работников как мотивирующий фактор их труда. Методы исследования социальных проблем работников. Методы разработки программ социального развития. Использование знаний последних прорывных направлений в менеджменте в работе с персоналом.

Тема 4. Подбор и расстановка персонала

Набор персонала как первый этап его расстановки. Этапы процесса набора персонала. Процесс подбора персонала организацией. Этапы формирования программы подбора персонала. Принципы подбора персонала. Оценка пригодности претендента. Различия отбора и подбора персонала. Интересы субъектов в процессе отбора персонала. Противоречия интересов участников процесса отбора персонала. Принципы отбора персонала. Формирование критериев отбора персонала. Основные формы, используемые при предварительном отборе кандидатов. Система делегирования и распределения полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Система отбора персонала и ее методы. Этапы процесса отбора при использовании внешних источников персонала. Содержание стадий отбора в организации. Критерии и методы отбора персонала. Собеседование как инструмент отбора персонала: сущность, методики и структура проведения. Подведение итогов подбора персонала. Принятие решения о найме и оценка его эффективности. Трудоемкость работ по найму персонала.

Тема 5. Мотивация персонала

Оценка персонала в процессе его использования. Специфика оценки характеристик персонала. Критерии оценки персонала.

Показатели и методы оценки персонала. Нетрадиционные методы оценки персонала.

Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой динамики и принципов формирования команды. Мотивация и стимулирование персонала. Мотивация персонала: сущность и механизм мотивации. Характеристика основных концепций мотивации. Факторы мотивации работников организации. Потребности, доходы, уровень жизни. Характеристика стимулирующих систем в организации. Классификация стимулов. Стимулирование персонала организации. Формы стимулирования. Оплата труда персонала. Система компенсации, ее цели. Управление компенсацией и управление системой льгот. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Понятие и виды деловой карьеры. Профессиональная карьера. Профессиональный и должностной рост. Характеристика

основных типов и моделей карьеры. Управление деловой карьерой. Этапы карьеры. Этапы процесса планирования деловой карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Формирование кадрового резерва и работа с ним. Кадровый резерв: сущность, источники принципы формирования. Конфликты: сущность и классификация. Типология конфликтов. Форма, структура и динамика конфликтов. Объективные причины возникновения конфликтов. Методы изучения и диагностики конфликтов. Выбор стратегии реагирования на конфликт. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. Этапы разрешения конфликта. Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тема 6. Трудовая адаптация, организация обучения персонала

Адаптация персонала: сущность, направления и виды: профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая, организационно – административная и экономическая.

Этапы процесса адаптации. Условия успешности адаптации. Управление адаптацией персонала: принципы, инструменты. Основные концепции и понятия обучения. Обучение персонала: сущность и основные виды. Целевые группы обучения. Обучение на рабочем месте и вне рабочего места, их характеристика. Методы обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров. Аудит человеческих ресурсов.

Тема 7. Высвобождение персонала

Мобильность персонала и текучесть кадров. Факторы, обуславливающие мобильность персонала.

Система показателей динамики оборота кадров в рамках организации.

Факторы текучести кадров. Специфика текучести персонала российских предприятий.

Ротация персонала как кадровая технология снижения текучести персонала предприятия. Цели и задачи ротации персонала. Принципиальная схема ротации персонала.

Методы оценки результатов ротации. Стимулирование ротации персонала. Сокращение персонала как бизнес-функция. Факторы, обуславливающие масштабы высвобождения работников в рамках национального рынка труда. Характеристика видов высвобождения персонала. Прогнозирование высвобождения персонала. Этапы процесса высвобождения персонала. Критерии отбора претендентов на высвобождение. Основания для увольнения сотрудников в соответствии с ТК РФ. Альтернативы сокращению и увольнению персонала в условиях экономического кризиса. Работа с увольняющимися сотрудниками.

Способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе высвобождения персонала. Проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.

Тема 8. Формирование и развитие организационной культуры

Коммуникации: сущность, этапы коммуникационного процесса. Структура управления коммуникациями. Виды коммуникаций. Основные средства коммуникации. Внешние и внутренние коммуникации. Индивидуальные коммуникационные барьеры. Организационная культура: сущность, структура. Компоненты организационной культуры. Функции организационной культуры. Методы изучения организационной культуры. Этапы формирования организационной культуры. Типы организационной культуры и их особенности. Принципы и методы управления организационной культурой. Направления развития организационной культурой.

Этические стандарты корпоративного поведения. Диагностика организационной культуры.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Основы управления персоналом" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2862>).

Иные учебно-методические материалы: Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-3

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения

Примеры заданий и кейсов для контроля текущих знаний студентов

1. Практическое задание. Описание ситуации: На предприятие торговли (общественного питания) нужно принять дополнительно 2-х новых сотрудников:

Заместителя директора магазина (ресторана)

Продавца (официанта)

Задание:

1. Разработайте требования к вновь принимаемым работникам. Требования к персоналу.
2. Определите источники обеспечения потребности в персонале.
3. Подготовьте объявление о вакансиях.
4. Продумайте, какие мероприятия необходимы для отбора лучших кандидатов на вакантные места.
5. Перечислите кадровые документы, необходимые для приема на работу новых сотрудников.

2. Практическое задание. Описание ситуации: В компанию приняли 2 новых сотрудников:

администратора

продавца (официанта)

Задание:

Разработайте программу адаптации для вновь принятых работников

Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК-13

1. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

- а) линейные руководители;
- б) функциональные руководители;
- в) специалисты;
- г) производственный персонал.

2. Полномочия, которые передаются непосредственно от начальника к подчиненному и далее к другим подчиненным называются:

- а) линейными полномочиями;
- б) чрезвычайными полномочиями;
- в) штабными полномочиями.
- г) матричными полномочиями
- д) дивизиональными полномочиями.

Кейс-задание. По мнению американского социолога Э. Шайна, организационная культура представляет собой «набор приемов и правил решения проблемы внешней адаптации и

внутренней интеграции работников, правил, оправдавших себя в прошлом и подтвердивших свою актуальность в настоящем. Такие правила представляют собой отправной момент в выборе сотрудниками приемлемого способа действия, анализа и принятия решений. Члены организации не задумываются об их смысле, они рассматривают их как изначально верные». Ряд авторов трактует культуру организации как сложную композицию важных предположений (часто не поддающихся формулированию), «бездоказательно принимаемых и разделяемых членами коллектива».

1. Действительно ли администрация организации всегда является «локомотивом», а персонал – «вагонами»? Аргументируйте свою точку зрения.
2. Французский социолог Н. Деметр подчеркивал, что культура предприятия – это система представлений, символов, ценностей и образцов поведения, разделяемая всеми его членами.
3. Согласны ли Вы с данным утверждением? Быть может, большинство работников лишь играют определенные роли, искажая при этом свою сущность?

Темы докладов (презентаций)

1. Становление и развитие отечественной системы управления персоналом.
2. Принципы и методы построения системы управления персоналом в организации.
3. Управление работой с персоналом в системе государственного управления.
4. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.
5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в системе государственного управления.
6. Конфликты в системе управления персоналом.
7. Организационная структура управления персоналом в организации.
8. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.
9. Трудовой потенциал работников государственной службы.
10. Управление подготовкой кадров в системе государственного управления.
11. Планирование карьеры государственного служащего.
12. Деловая оценка государственного служащего.
13. Стили руководства персоналом в системе государственного управления.
14. Управление персоналом в условиях кризиса.
15. Разработка стратегии управления персоналом в организации: теория и практический опыт.
16. Персонал: проблемы управления подбором и наймом специалистов в организации.
17. Развитие персонала в системе государственного управления.

Темы эссе

1. Организационная культура в системе государственного управления.
2. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в организации.
3. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности государственных служащих.
4. Гарантии и компенсации труда государственных служащих.
5. Совершенствование управления кадровым резервом.
6. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы

управления персоналом в организации.

7. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале в организации.
8. Методика разработки карьерной стратегии
9. Руководитель: власть и личное влияние.
10. Развитие теории управления персоналом за рубежом.
11. Проекты рабочих мест и их роль в управлении персоналом.
12. Управление деловой карьерой
13. Принципы взаимодействия руководителя с подчиненными
14. Участие персонала в управлении
15. Вознаграждающее управление
16. Управление отношениями в организации
17. Основы управления человеческими ресурсами
18. Управление профориентацией и адаптацией персонала
19. Система профессионально-служебного продвижения
20. Концепции управления персоналом
21. Закономерности и принципы управления персоналом
22. Методы управления персоналом
23. Кадровый контроллинг и кадровое планирование
24. Формирование поведения руководителя в конфликтной ситуации
25. Обучение персонала на рабочем месте
26. Обучение персонала вне рабочего места
27. Основные направления персонал-маркетинга
28. Основные стратегии управления персоналом, применяемые крупными компаниями

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задание) для оценки сформированности компетенции УК-3:

Кейс-задание. По мнению американского социолога Э. Шайна, организационная культура представляет собой «набор приемов и правил решения проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции работников, правил, оправдавших себя в прошлом и подтвердивших свою актуальность в настоящем. Такие правила представляют собой отправной момент в выборе сотрудниками приемлемого способа действия, анализа и принятия решений. Члены организации не задумываются об их смысле, они рассматривают их как изначально верные». Ряд авторов трактует культуру организации как сложную композицию важных предположений (часто не поддающихся формулированию), «бездоказательно принимаемых и разделяемых членами коллектива».

1. Действительно ли администрация организации всегда является «локомотивом», а персонал – «вагонами»? Аргументируйте свою точку зрения.
2. Французский социолог Н. Деметр подчеркивал, что культура предприятия – это система представлений, символов, ценностей и образцов поведения, разделяемая всеми его членами.

3. Согласны ли Вы с данным утверждением? Быть может, большинство работников лишь играют определенные роли, искажая при этом свою сущность?

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задание) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

Кейс-задание.

«Система управления персоналом»

Характеристика организации

Профиль деятельности – ООО «МЕЧТА» - торговое предприятия.

Численность персонала – около 300 чел.

Срок работы на российском рынке – 10 лет.

Общая ситуация:

Вы возглавили вновь создаваемую службу персонала. Первое знакомство с предприятием (из наблюдений, изучения документации и бесед с руководителями) выявило следующую ситуацию:

За 10 лет своего существования предприятие вышло на неплохие показатели и занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка.

Руководитель – харизматичная личность, решения привык принимать быстро и единолично. Он ясно представляет себе стратегию развития предприятия, но редко говорит о ней. Даже ближайшее окружение весьма смутно представляет себе перспективы развития. Свои решения руководитель обсуждать не привык, считает, что все понятно. У первого лица катастрофически не хватает времени, в итоге кто сумеет его «отловить», тот и решает вопрос.

Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных руководителей немного. Руководители часто работают как специалисты, пуская работу своих подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции, а также поручения первого лица. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают вроде бы разные задачи. Многие руководители выросли в компании с самых низов, есть даже такие, которые работают со дня основания компании.

В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти поговорить любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Бывает, что внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла.

Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и способов начисления зарплаты. В компании практически не бывает премий, только оклад. О величине окладов руководитель договаривается сам при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если ходить и просить.

Текучесть небольшая, но кадры постоянно нужны, т.к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором, т.к. в отделе кадров всего два человека, которые успевают только вести кадровый учет. Кроме того, сам директор принимает активное участие в подборе, встречаясь со всеми кандидатами на все должности.

На предприятии не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются.

Задание:

1. Выявите проблемные области в сфере управления человеческими ресурсами.
2. Наметьте долгосрочный план работы службы персонала.
3. Распределите функции между сотрудниками службы персонала с учетом того, что принять сразу больше двух новых специалистов Вам вряд ли удастся.
4. Определите первоочередные меры, которые можно реализовать быстро.
5. Определите методы, которые необходимо использовать руководителю организации в данной ситуации.

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-1:

1. Участие персонала в управлении
2. Вознаграждающее управление
3. Управление отношениями в организации
4. Основы управления человеческими ресурсами
5. Управление профориентацией и адаптацией персонала
6. Система профессионально-служебного продвижения
7. Концепции управления персоналом
8. Закономерности и принципы управления персоналом

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые	Имеется минимальный набор навыков для	Продemonстрированы базовые навыки при решении	Продemonстрированы базовые навыки при решении	Продemonстрированы навыки при решении	Продemonстрирован творческий подход к решению

	навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	навыки. Имели место грубые ошибки	решения стандартных задач с некоторым и недочетами	стандартных задач с некоторым и недочетами	стандартных задач без ошибок и недочетов	нестандартных задач без ошибок и недочетов	нестандартных задач
--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	---------------------

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции УК-3

Темы докладов (презентаций)

1. Становление и развитие отечественной системы управления персоналом.
2. Принципы и методы построения системы управления персоналом в организации.
3. Управление работой с персоналом в системе государственного управления.
4. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.
5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в системе государственного управления.
6. Конфликты в системе управления персоналом.
7. Организационная структура управления персоналом в организации.
8. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.
9. Трудовой потенциал работников государственной службы.
10. Управление подготовкой кадров в системе государственного управления.

11. Планирование карьеры государственного служащего.
12. Деловая оценка государственного служащего.
13. Стили руководства персоналом в системе государственного управления.
14. Управление персоналом в условиях кризиса.
15. Разработка стратегии управления персоналом в организации: теория и практический опыт.
16. Персонал: проблемы управления подбором и наймом специалистов в организации.
17. Развитие персонала в системе государственного управления.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-1

1. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

- а) линейные руководители;
- б) функциональные руководители;
- в) специалисты;
- г) производственный персонал.

2. Полномочия, которые передаются непосредственно от начальника к подчиненному и далее к другим подчиненным называются:

- а) линейными полномочиями;
- б) чрезвычайными полномочиями;
- в) штабными полномочиями.
- г) матричными полномочиями
- д) дивизиональными полномочиями.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции ПК-13

1. Организационная культура в системе государственного управления.
2. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в организации.
3. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности государственных служащих.
4. Гарантии и компенсации труда государственных служащих.
5. Совершенствование управления кадровым резервом.
6. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в организации.
7. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале в организации.
8. Методика разработки карьерной стратегии
9. Руководитель: власть и личное влияние.
10. Развитие теории управления персоналом за рубежом.
11. Проекты рабочих мест и их роль в управлении персоналом.
12. Управление деловой карьерой
13. Принципы взаимодействия руководителя с подчиненными
14. Участие персонала в управлении
15. Вознаграждающее управление
16. Управление отношениями в организации
17. Основы управления человеческими ресурсами
18. Управление профориентацией и адаптацией персонала
19. Система профессионально-служебного продвижения
20. Концепции управления персоналом
21. Закономерности и принципы управления персоналом
22. Методы управления персоналом
23. Кадровый контроллинг и кадровое планирование
24. Формирование поведения руководителя в конфликтной ситуации
25. Обучение персонала на рабочем месте
26. Обучение персонала вне рабочего места
27. Основные направления персонал-маркетинга
28. Основные стратегии управления персоналом, применяемые крупными компаниями

Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Александрова Н. А. Управление персоналом в современных условиях организации труда : учебное пособие / Александрова Н. А., Межлумян Н. С. - Чита : ЗабГУ, 2022. - 170 с. - Книга из коллекции ЗабГУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-9293-3026-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=885974&idb=0>.
2. Горленко О. А. Управление персоналом : учебник / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 217 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16215-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=871363&idb=0>.
3. Базаров Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебное пособие для спо / Т. Ю. Базаров. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17957-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891424&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Кибанов Ардальон Яковлевич. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда : Монография / Государственный университет управления. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 228 с. - (Научная мысль). - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-004751-5. - ISBN 978-5-16-102301-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=874345&idb=0>.
2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. - Москва : Юрайт, 2022. - 370 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489142> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-9916-8176-6 : 1159.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=821654&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) («Консультант студента», «Лань», «Znanium», «Юрайт») и к электронной информационно-образовательной среде организации (portal.unn.ru), в системе электронного обучения ННГУ

<https://e-learning.unn.ru/>. Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации (в библиотеке ИЭП ННГУ), так и вне ее.

<http://www.consultant.ru/> - офиц. сайт компании "Консультант-Плюс".

1. <http://www.akm.ru/> - экономическое информационное агентство.
2. <http://www.doaj.org/> - европейская база данных по разным областям науки включая экологию.
3. <http://economics.ru/> - образовательно-справочный сайт по экономике.
4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека.
5. <http://www.air.ru/> - административно-управленческий портал.
6. <http://www.kommersant.ru/> - издательский дом "Коммерсантъ"
7. <http://www.akdi.ru/> - агентство консультаций и деловой информации.
8. <http://www.economy.gov.ru/minrec/main> - Министерство экономического развития РФ.
9. <http://www.expert.ru/> - офиц. сайт журнала "Эксперт".
10. <http://www.uptp.ru/> - офиц. сайт журнала "Проблемы теории и практики управления".
11. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - Росстат.
12. <http://www.polpred.com/> - база данных

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Шишканова Галина Александровна, кандидат экономических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Яшин Сергей Николаевич, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.12.2023, протокол № 6.