

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**Арзамасский филиал**

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

**Управление муниципальным хозяйством**

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

очная/очно-заочная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Год начала подготовки 2022

Арзамас

2023 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.03 «Основы управления персоналом» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Управление муниципальным хозяйством.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения во 2 семестре / очно-заочной формы обучения в 3 семестре

## 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 (дескрипторы компетенции)	
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 презентации результатов работы.	Знать современные технологии формирования проектных групп; современные формы организации труда. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации программы действий и мер по осуществлению предметного социально-экономического замысла Владеть опытом командообразования, лидерскими качествами, обмена информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	<i>Тест Практические задания Учебно-исследовательские реферативные работы</i>
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать этические нормы способы работы в коллективе. Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе. Владеть опытом толерантного восприятия социальных, этнических и конфессиональных и культурных различий при работе в коллективе.	<i>Тест Практические задания Учебно-исследовательские реферативные работы</i>
ПК-1 Владеет навыками использования основных теорий	ПК-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	<i>Знать</i> основные теории мотивации, лидерства и власти; способы организации групповой	<i>Тест Практические задания Учебно-</i>

<p>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 культуры;</p>	<p>стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p>	<p>работы , процессов групповой динамики и принципов формирования команды;  <i>Уметь</i> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организовать работу команды  <i>Владеть</i> навыками решения стратегических и оперативных задач в сфере управления персоналом, командообразования</p>	<p><i>исследовательские реферативные работы</i></p>
	<p>ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: методы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры  Уметь: проводить аудит персонала и диагностику организационной культуры  Владеть: навыками проведения аудита персонала и диагностики организационной культуры.</p>	<p><i>Тест</i>  <i>Практические задания</i>  <i>Учебно-исследовательские реферативные работы</i></p>
	<p>ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры</p>	<p>Знать: методы управления социальными отношениями  Уметь: применять методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры  Владеть: навыками управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры</p>	<p><i>Тест</i>  <i>Практические задания</i>  <i>Учебно-исследовательские реферативные работы</i></p>
<p>ПК-13 - Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;</p>	<p>ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия;</p>	<p>Знать теоретические и методологические основы управления персоналом, основы проектирования организационных действий  <i>Уметь</i> планировать и осуществлять мероприятия в сфере управления персоналом, оценивать их последствия;  <i>Владеть</i> способностью распределять и делегировать полномочия в сфере управления человеческими ресурсами с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<p><i>Тест</i>  <i>Практические задания</i>  <i>Учебно-исследовательские реферативные работы</i></p>
	<p>ПК-13.2 Демонстрирует знания и умения</p>	<p>Знать основные способы самоорганизации и</p>	<p><i>Тест</i>  <i>Практические</i></p>

	эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	самообразования для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей Уметь использовать собственный потенциал для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей Владеть опытом самоорганизации и самообразования для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	задания Учебно-исследовательские реферативные работы
--	---	---	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	4 з.е.	4 з.е.	
часов по учебному плану, из них	144	144	
<b>Контактная работа</b> , в том числе: аудиторные занятия:			
– занятия лекционного типа	32	12	
– занятия семинарского типа	32	12	
– контроль самостоятельной работы	2	2	
<b>Промежуточная аттестация</b> экзамен	36	36	
<b>Самостоятельная работа</b>	42	82	

#### 3.2. Содержание дисциплины

#### 3.3.

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля),  Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период					
				Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)				Контроль самостоятельной работы	промежуточной аттестации (контроля)			теоретического обучения		
					семинары, практические занятия		лабораторные работы								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная

Тема1. Предмет, задачи и структура курса. Эволюция теорий управления персоналом	13	13		4	2		4	2										5	9	
Тема2. Методология управления персоналом	13	13		4	2		4	2										5	9	
Тема3. Система управления персоналом	13	13		4	2		4	2										5	9	
Тема4. Планирование персонала	13	13		4	2		4	2										5	9	
Тема5. Технологии работы с персоналом	13	13		4	2		4	2										5	9	
Тема6. Правовые аспекты управления персоналом	13	13		4	2		4	2										5	9	
Тема7. Информационные технологии в управлении персоналом	13	13		4			4											5	13	
Тема8. Оценка эффективности управления персоналом	15	15		4			4											7	15	
В том числе текущий контроль	2	2											2	2						
Экзамен	36	36														36	36			
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		<b>32</b>	<b>12</b>		<b>32</b>	<b>12</b>					<b>2</b>	<b>2</b>		<b>36</b>	<b>36</b>		<b>42</b>	<b>82</b>

**Тема 1. Предмет, задачи и структура курса. Эволюция теорий управления персоналом.**

Цель, задачи и структура дисциплины. Связь управления персоналом с другими дисциплинами. Персонал предприятия как объект управления. Определение понятий «кадры», «персонал», «персонал». Особенности понятий «персонал» и «персонал». Эволюция теории управления персоналом. Возникновение, формирование и содержание различных школ управления.

**Тема 2. Методология управления персоналом организации.**

Основные составляющие концепции управления персоналом. Технологии управления персоналом. Система управления персоналом. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Модели и методы управления персоналом в свете современных теорий и практических бизнес-моделей.

**Тема 3. Система управления персоналом.**

Объект и субъект, цели системы, ее функции и структура. Организационная структура системы управления персоналом. Организационное проектирование системы управления персоналом. Понятие кадровой политики. Цели кадровой политики. Кадровые стратегии, основные направления. Мероприятия кадровой политики. Виды организационных структур управления персоналом. Количественный и качественный состав кадровых служб.

**Тема 4. Планирование персонала.**

Сущность и содержание кадрового планирования. Подходы к планированию потребности в человеческих ресурсах. Методы разработки прогрессивных плановых нормативов трудовых ресурсов. Использование информационных технологий в сфере планирования и нормирования трудовых ресурсов. Кадровый контроллинг. Маркетинг персонала.

**Тема 5. Технологии управления персоналом.**

Технологии найма и отбора персонала. Технологии оценки персонала. Технологии управления профориентацией, адаптацией и развитием персонала. Технологии управления поведением персонала.

**Тема 6. Правовые аспекты управления персоналом.**

Нормативы трудовых отношений в Трудовом Кодексе РФ. Технологии и

методологии решения проблемных ситуаций. “Кадровые ловушки”. Закономерности возникновения трудовых споров в комиссиях по труду и судам и т.д.

#### ***Тема 7. Информационные технологии в управлении персоналом.***

Основы применения информационных технологий в управлении персоналом. Возможности разнообразных компьютерных программ для решения задач службы управления персоналом. Модели эффективного кадрового делопроизводства. Новые периодические кадровые издания. WEB-сайты. Профессиональная базовая литература.

#### ***Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.***

Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Направления совершенствования управления персоналом.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к экзамену.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Основы управления персоналом» -, созданный в системе электронного обучения ННГУ: <https://e-learning.unn.ru>

#### **Методические рекомендации к самостоятельной работе**

##### **Методические рекомендации к самостоятельному выполнению практических заданий**

1. Внимательно прочитайте теоретический материал – конспект, составленный на лекционном занятии, материал учебника, пособия. Выпишите формулы из конспекта по изучаемой теме.

2. Обратите внимание, как использовались данные формулы при решении задач на занятии.

3. Выпишите ваш вариант задания, предложенного в методических указаниях по дисциплине, в соответствии с порядковым номером.

4. Решите предложенную задачу, используя выписанные формулы.

5. В случае необходимости воспользуйтесь справочными данными.

6. Проанализируйте полученный результат (проверьте размерности величин, правильность подстановки в формулы численных значений, правильность расчетов, правильность вывода неизвестной величины из формулы).

7. Решение задач должно сопровождаться необходимыми пояснениями. Расчётные формулы приводите на отдельной строке, выделяя из текста, с указанием размерности величин. Формулы записывайте сначала в общем виде (буквенное выражение), затем подставляйте числовые значения без указания размерностей, после чего приведите конечный результат расчётной величины.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- грамотная запись условия задачи и ее решения;

- грамотное использование формул;
- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность расчетов;
- обоснование решения задачи.

### **Методические рекомендации к подготовке учебно-исследовательской реферативной работы**

**Учебно-исследовательская реферативная работа** (реферат) – изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации у преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.

- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы.

### ***Примерный алгоритм действий при написании реферата:***

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата предъявляемым требованиям.

### **Методические рекомендации к подготовке устного опроса на занятии**

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

### **Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу адреса доступа к документам**

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е.



результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

### Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

### Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<b>Знания</b>	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 требованиям программы подготовки, без ошибок.
<b>Умения</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками,	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками,	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными

	место грубые ошибки.	выполнены все задания, но не в полном объеме.	выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Навыки</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки практических заданий

Оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе решения практических задач, осуществляется по шкале «зачтено» - «не зачтено».

**«зачтено»** выставляется студенту, если задание выполнено полностью; в решении задач отсутствуют ошибки и пробелы, возможны неточности, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

**«не зачтено»** выставляется студенту, если задание выполнено не полностью; имеются существенные ошибки и пробелы в решении задач, являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

### Критерии оценки тестирования

*Оценка «отлично»* - 85-100% правильных ответов;

*Оценка «хорошо»* 66-84% правильных ответов;

*Оценка «удовлетворительно»* – 50-65% правильных ответов;

*Оценка «неудовлетворительно»* - меньше 50%.

### Критерии оценки письменной учебно-исследовательской реферативной работы

*Оценка «отлично»* - Реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом).

*Оценка «хорошо»* - Реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

*Оценка «удовлетворительно»* - Реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы (в процессе выступления с докладом) путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

*Оценка «неудовлетворительно»* ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

### Критерии оценки индивидуального собеседования

*Оценка «отлично»* – Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный.

*Оценка «хорошо»* – Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности при этом допущены две–три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

*Оценка «удовлетворительно»* – Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный ответ.

*Оценка «неудовлетворительно»* – Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не

могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### **Критерии устного ответа студента при опросе на экзамене**

**Оценка «отлично»** выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, в ответе которого обнаружилось существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

#### **Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)**

<b>Вопрос</b>	<b>Код формируемой компетенции</b>
1. Цель, задачи и структура дисциплины.	ПК-1
2. Связь управления персоналом с другими дисциплинами.	ПК-1
3. Персонал предприятия как объект управления.	ПК-1
4. Определение понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».	ПК-1
5. Особенности понятий «персонал» и «человеческие ресурсы».	ПК-1
6. Эволюция теории управления персоналом.	ПК-1
7. Возникновение, формирование и содержание различных школ управления.	ПК-1
8. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. Представители Ф. Тейлор, Ф. Гилбрет, Г. Гантт..	ПК-1
9. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлора.	ПК-1
10. Административная школа управления и ее представители. А.Файоль как основатель административной школы.	ПК-1
11. Теория бюрократии М.Вебера.	ПК-1
12. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Представители М. Фоллет, Э. Мэйо.	ПК-1
13. Школа поведенческих наук (бихевиористская). Теория А. Маслоу. Теория Ф. Герцберга. Теория Д. Мак-Грегора	ПК-1
14. Основные составляющие концепции управления персоналом	ПК-1
15. Технологии управления персоналом.	ПК-13
16. Система управления персоналом	ПК-13
17. Закономерности управления персоналом	ПК-13

18. Принципы управления персоналом.	ПК-13
19. Модели и методы управления персоналом в свете современных теорий и практических бизнес-моделей.	ПК-13
20. Объект и субъект, цели системы, ее функции и структура.	ПК-13
21. Организационная структура системы управления персоналом.	ПК-13
22. Понятие кадровой политики. Цели кадровой политики.	ПК-13
23. Кадровые стратегии, основные направления. Мероприятия кадровой политики.	ПК-13
24. Виды организационных структур управления персоналом.	ПК-1
25. Количественный и качественный состав кадровых служб.	ПК-13
26. Сущность и содержание кадрового планирования.	ПК-13
27. Подходы к планированию потребности в персонале	ПК-13
28. Методы разработки прогрессивных плановых нормативов трудовых ресурсов.	ПК-13
29. Использование информационных технологий в сфере планирования и нормирования трудовых ресурсов.	ПК-13
30. Кадровый контроллинг.	ПК-13
31. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Коммуникационная функция маркетинга персонала.	ПК-13
32. Рынок труда. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда.	ПК-13
33. Основные принципы построения системы поиска и отбора кадров, критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места, источники найма работников и их эффективность, методы привлечения кандидатов.	ПК-13
34. Использование информационных технологий в процессе поиска кадров	ПК-13
35. Процесс отбора персонала в организацию.	ПК-13
36. Методология приема, правовые аспекты найма на работу.	ПК-13
37. Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов, учитываемых при оценке персонала. Элементы и этапы оценки персонала.	ПК-1
38. Методы оценки персонала: оценка потенциала работника, деловая оценка персонала. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала.	ПК-1
39. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки.	ПК-1
40. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации	ПК-1
41. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Управление профориентацией и адаптацией персонала.	ПК-13
42. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв).	ПК-13
43. Организация обучения персонала. Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности.	ПК-13
44. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения	ПК-13
45. Теории поведения личности, групп, команд в организации. Основы формирования малого коллектива и команды для реализации экономического	ПК-1

проекта.	
46. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Управление трудовой мотивацией.	ПК-1
47. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Система трудовых затрат.	ПК-13
48. Сущность и понятие эффективных коммуникаций Диагностика организационной культуры. Основы конфликтологии и управление конфликтами.	ПК-1
49. Нормативы трудовых отношений в Трудовом Кодексе РФ.	ПК-13
50. Технологии и методологии решения проблемных ситуаций.	ПК-13
51. Кадровые ловушки”. Закономерности возникновения трудовых споров в комиссиях по труду и судам и т.д.	ПК-13
52. Возможности разнообразных компьютерных программ для решения задач службы управления персоналом.	ПК-13
53. Модели эффективного кадрового делопроизводства.	ПК-13
54. Интернет –технологии в управлении персоналом	УК-3
55. Психологическая мотивация в управлении.	УК-3
56. Психология выработки и принятия управленческих решений	УК-3
57. Показатели эффективности деятельности человеческих ресурсов.	УК-3
58. Методы сбора, изучения и систематизации информации для анализа эффективности деятельности человеческих ресурсов.	ПК-1
59. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление	ПК-1
60. Механизмы разработки проектов повышения эффективности деятельности человеческих ресурсов.	ПК-13
61. Понятие эффективности, критерии и показатели.	ПК-13
62. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт.	УК-3
63. Направления совершенствования управления персоналом.	УК-3

**Типовые тестовые задания  
для оценки сформированности компетенции УК-3**

**1. Что не относится к понятию «управление человеческими ресурсами»?**

- а) процесс руководства отдельными людьми;
- б) метод общения с людьми;
- в) искусство управления;
- г) правильного ответа нет

**2. Менеджер по работе с персоналом - это:**

- а) объект управления;
- б) субъект управления;
- в) исполнитель;
- г) аппарат управления;

**3. Управление человеческими ресурсами – неотъемлемая часть науки:**

- а) менеджмент;
- б) маркетинг;
- в) сервисная деятельность;
- г) экономика предприятия;

**4. Способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных**

**способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг — это:**

- а) рабочая сила;
- б) трудовые ресурсы;
- в) трудовой потенциал;
- г) трудовой коллектив.

**для оценки сформированности компетенции ПК-1**

**5. «Трудовой потенциал» - это:**

- а) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы;
- б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;
- в) способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг.

**6. Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются подсистемами системы управления персоналом**

- а) управление стандартизацией;
- б) нормативное обеспечение управления персоналом;
- в) управление работой персоналом;
- г) управление техникой безопасности на производстве

**7. Что не является задачей системы управления персоналом?**

- а) социально-психологическая диагностика персонала;
- б) планирование потребности в кадрах;
- в) маркетинг кадров;
- г) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

**для оценки сформированности компетенции ПК-13**

**8. Что включает в себя система управления персоналом:**

- а) функциональные подразделения;
- б) функциональные подразделения и их руководителей;
- в) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- г) руководство производственными подразделениями организации;

**9. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам**

- а) с точки зрения их количественной сбалансированности;
- б) с точки зрения их качественной сбалансированности;
- в) с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности;
- г) с точки зрения сбалансированности мотивации и потребностей работников

**10. Система целей управления персоналом является основой определения:**

- а) политики организации;
- б) стратегии развития организации;
- в) состава функций управления персоналом;
- г) маркетинговой стратегии.

### **Типовые задания/задачи**

**для оценки сформированности компетенции УК-3**

**Задание 1.** Раскройте теоретический вопрос: человеческие ресурсы предприятия как объект управления.

**Задание 2.** Раскройте теоретический вопрос: значение центров оценки персонала,

функции, выполняемые центрами оценки.

**для оценки сформированности компетенции ПК-1**

**Задание 3. Исходные данные и постановка задачи.** На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать общую численность персонала, используя метод производительности труда.

Таблица 1 – Данные по объему производства в плановом году

Продукция, услуги	Значение показателя
Годовой выпуск, тыс. шт.:	
А	55
Б	6
В	12,5
Г	20,1
Цена продукции, руб./ед.:	
А	1210
Б	3050
В	650
Г	1500
Услуги, тыс. руб.	740
Производительность труда одного работника, тыс.руб./чел.	100

**для оценки сформированности компетенции ПК-13**

**Задание 4. Исходные данные и постановка задачи.** На основе имеющихся исходных данных, представленных в таблице, необходимо рассчитать дополнительную потребность в сотрудниках.

Таблица 1 – Исходные данные

Наименование показателя	Значение показателя
1 Трудоемкость изготовления до роста объемов производства, тыс. нормо-ч.	400
2 Производительность труда до роста объемов производства, нормо-ч.	2000
3 Прирост трудоемкости за счет увеличения объема производства, тыс. нормо-ч.	60
4 Прирост трудоемкости за счет повышения производительности, нормо-ч.	100
5 Естественная убыль сотрудников (рабочих)	8
6 Движение кадров	15

**Примерная тематика учебно-исследовательских реферативных работ**

**для оценки сформированности компетенции УК-3**

1. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий.
2. Понятие кадрового потенциала организации (предприятия).
3. Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения.
4. Информационные системы по человеческим ресурсам организаций: аналитический обзор.
5. Источники организации найма персонала, их преимущества и недостатки.
6. Кадровая политика предприятия.
7. Команда как разновидность коллектива: основные признаки и особенности управления.
8. Методы кадрового планирования.
9. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
10. Общение руководителя и его особенности.
11. Оплата и стимулирование труда персонала.

12. Организационный механизм проведения отбора человеческих ресурсов.
13. Организация труда персонала.
14. Основные направления подготовки и переподготовки персонала.

#### **для оценки сформированности компетенции ПК-1**

1. Основные направления управления деловой карьерой.
2. Оценка конфликтной ситуации и выработка техники разрешения.
3. Оценка эффективности деятельности по управлению человеческими ресурсами.
4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами, основные критерии оценки.
5. Человеческие ресурсы предприятия, как объект управления.
6. План маркетинговой деятельности в области персонала.
7. Планирование затрат на персонал организации.
8. Принципы управления человеческими ресурсами, основные закономерности.
9. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
10. Пути повышения эффективности общения сотрудников.

#### **для оценки сформированности компетенции ПК-13**

1. Пути улучшения использования персонала.
2. Работа с кадровым резервом, сущность и содержание.
3. Роль и задачи управления человеческими ресурсами в управлении предприятием.
4. Роль культуры общения в управлении персоналом.
5. Система взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
6. Система обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
7. Современная концепция управления человеческими ресурсами.
8. Стиль руководства и его роль в управлении персоналом.
9. Сущность и виды профессиональной ориентации и адаптации персонала.
10. Управленческие технологии профессионального отбора: анализ российской практики кадрового менеджмента.

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **а) основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 695 с. // ЭБС «Znaniium»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1092145>
2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067>
3. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. — (Учебники для программы МВА). - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/1013993>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Вдовина, О. А. Стратегия кадрового менеджмента : учебное пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 167 с. — (Высшее образование: Магистратура). // ЭБС «Znaniium»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1058881>
2. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 242 с. // ЭБС



«Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039267>

3. Управление персоналом в России: история и современность. Кн. 1 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039268>

4. Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/991814>

5. Кибанов, А. Я. Управление карьерным ростом государственных гражданских служащих: Монография / Кибанов А.Я., Столярова В.А., Лукьянова Т.В.; Под ред. Кибанова А.Я. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 246 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1036465>

6. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 156 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1081867>

4. Левушкина, С. В. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. - 168 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/514173>

5. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452979>

6. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452977>

7. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>

8. Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 364 с. // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: // ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1042593>

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

**Электронные библиотечные системы и библиотеки:**

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система Университетская

библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/>

Фундаментальная библиотека ННГУ [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.garant.ru>

«КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Программа дисциплины **«Основы управления персоналом»** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Государственное и муниципальное управление (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):  
к.э.н., доцент

Тихонова Е.О.

Рецензент (ы):  
к.э.н., доцент

Рязанова В.А.

Программа одобрена на заседании кафедры  
математики, физики и информатики

д.п.н., доцент

Фролов И.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК  
к.э.н., доцент

факультета естественных и математических наук

Тихонова Е.О.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий  
библиотекой

Федосеева Т.А.