

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

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 10 от 02.12.2024 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

г. Нижний Новгород

2025 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 презентации результатов работы УК-3.2: Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	УК-3.1: Знать: стратегии использования сотрудничества Уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды Владеть: навыками обмена информацией УК-3.2: Знать: этические нормы и принципы Уметь: выстраивать взаимоотношения с коллегами Владеть: навыками профессионального общения	Кейс-задание	Зачёт: Доклад-презентация Тест
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	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: Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры ПК-1.3: Применяет методы управления социальными	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	Доклад-презентация	Зачёт: Тест

проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	отношениями в рамках существующей организационной культуры	команды Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов Владеть: навыками групповой работы и способностью аргументировать собственную позицию ПК-1.3: Знать: основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды Уметь :формировать команды Владеть: навыками диагностики аудита человеческих ресурсов и организационной культуры.		
ПК-13: способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1: Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия ПК-13.2: Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	ПК-13.1: Знать основы, концепции, функции и методы управления персоналом Уметь разрабатывать мероприятия по развитию персонала, его мотивации и оценке труда Владеть навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач ПК-13.2: Знать: особенности принципов формирования команды Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики Владеть: навыками групповой работы и способностью аргументировать собственную позицию	Кейс-задание	Зачёт: Эссе Тест

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
--	-------

Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	1
самостоятельная работа	23
Промежуточная аттестация	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/ лабора- торные работы), часы	Всего	
	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0
Тема 1Тема 1. Персонал организации как объект управления	8	2	2	4	4
Тема 2. Принципы, цели и методы управления персоналом	11	6	2	8	3
Тема 3. Система управления персоналом организации. Кадровая стратегия	9	4	2	6	3
Тема 4. Подбор и расстановка персонала	9	4	2	6	3
Тема 5. Мотивация персонала	14	8	2	10	4
Тема 6. Трудовая адаптация, организация обучения персонала	6	2	2	4	2
Тема 7. Высвобождение персонала	6	2	2	4	2
Тема 8. Формирование и развитие организационной культуры	8	4	2	6	2
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	32	16	49	23

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 культуры.

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:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

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 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 (индикатор 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	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные	Продемонстрированы все основные умения. Решены все	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи.

	отказа обучающегося от ответа	место грубые ошибки	негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению 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 УК-3

Тестовые задания для оценки сформированности компетенции **УК-3:**

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Задание 1.

В чем заключается деятельность управленческого персонала?

1. Осуществляют деятельность в процессе управления предприятием с преобладанием умственного труда
2. Заняты переработкой информации с использованием технических средств управления
3. Результатом их трудовой деятельности является изучение проблем управления, подготовка, реализация и контроль выполнения управленческих решений
4. Все ответы являются правильными

Задание 2.

Что такое должностная инструкция?

1. Это документ, содержащий нормы и нормативы деятельности работника
2. Это документ, включающий требования к состоянию здоровья и физическим данным работника
3. Документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления

Задание 3.

Что такое квалификация работника?

1. Род трудовой деятельности, занятий, требующих определенной подготовки
2. Степень и вид профессиональной обученности, необходимые для выполнения конкретного вида работы
3. Характеристика вида работы, устанавливаемая по степени ее сложности, точности и ответственности

Задание 4.

Что такое маркетинг персонала («персонал-маркетинг»)?

1. Это вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале
2. Это вид управленческой деятельности, направленной на определение и покрытие потребности в персонале
3. Это приведение персонала в состояние, обеспечивающее выполнение стоящих перед ним задач

Задание 5.

Каковы основные направления персонал-маркетинга?

1. Разработка требований к персоналу
2. Определение потребности в персонале
3. Расчет плановых затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала
4. Все ответы являются правильными

Задание 6.

Что такое профессиональная ориентация работников в организации?

1. Оказание помощи молодым людям и людям, ищущим работу, в выборе профессии, специальности, места работы или учебы
2. Информирование заинтересованных лиц для облегчения выбора вида профессиональной деятельности
3. Создание условий для развития профессионально значимых способностей будущих работников
4. Все ответы являются правильными

Задание 7.

Какова цель адаптации работника в организации?

1. Включение работника в систему внутриорганизационных отношений, занятие в ней одновременно несколько позиций
2. Освоение поведения, совокупности требований, норм, правил поведения, определяющих социальную роль человека в коллективе
3. Усвоение работником определенных целей, нормы поведения
4. Все ответы являются правильными

Задание 8.

Что понимается под использованием персонала?

1. Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение условий для наиболее эффективной реализации творческого и физического трудового потенциала работников
2. Деятельность, направленная на развитие способностей работников с целью их постоянного роста и прогресса
3. Стратегическое планирование и управление работниками

Задание 9.

Рабочая сила – это:

1. Численность персонала
2. Количество людей, пригодных для работы
3. Все трудоспособное население
4. Профсоюзное движение

Задание 10.

Что такое квалификация работы?

1. Род трудовой деятельности, занятий, требующих определенной подготовки
2. Степень и вид профессиональной обученности, необходимые для выполнения конкретного вида работы
3. Характеристика вида работы, устанавливаемая по степени ее сложности, точности и ответственности

Задание 11.

В чем преимущество внутрифирменного привлечения персонала?

1. Снижение издержек на обучение
2. Знание претендентом данного предприятия
3. Отсутствие нежелательных связей в организации
4. Ответы 1 и 2 являются правильными

Задание 12.

В чем суть подхода к определению состава и содержания задач маркетинга персонала с точки зрения широкого подхода?

1. Это определенная философия и стратегия управления человеческими ресурсами, где персонал рассматривается в качестве внешних и внутренних клиентов организации
2. Это специфическая, относительно обособленная функция службы управления персоналом организации
3. Фактически - это "продажа" фирмы своим собственным сотрудникам
4. Ответы 1 и 3 являются правильными

Задание 13.

В качестве внешних источников покрытия потребности в персонале можно выделить следующие:

1. Различные профессиональные ассоциации и объединения
2. Перемещение сотрудников на более высокий иерархический уровень организации
3. Друзья и родственники работников

Задание 14.

Какую информацию должно содержать объявление о наборе кандидатов?

1. О местонахождении предприятия
2. О предполагаемом жалованье
3. Любая информация, создающая наилучший "имидж" организации
4. Все ответы являются правильными

Задание 15.

Чем характеризуется открытая кадровая политика?

1. Организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, далее замещение происходит только из числа сотрудников организации
2. Готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией

Ключ к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии оценивания

1	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
2	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
3	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
4	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
5	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
6	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
7	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
8	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
9	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
10	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
11	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
12	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи

13	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
14	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
15	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи

Задания открытого типа

Оценивание заданий с развернутым ответом

1. Закрытая кадровая политика характеризуется_____
2. Управленческий персонал делится по характеру, сложности и ответственности выполняемых функций _____
3. Социально-психологический аспект адаптации предусматривает _____
4. Недостатками внешних источников поиска и найма работников на вакантные рабочие места являются ____
5. Профессиональный аспект адаптации работника в организации предусматривает _____

№ задания	Наличие эталонного ответа	Критерии оценивания
1	Ориентацией организации на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, далее замещение происходит только из числа сотрудников организации	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
2	На руководителей, специалистов и других служащих	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
3	Приспособление к относительно новому социуму, нормам поведения и взаимоотношений в новом коллективе	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
4	Ухудшение морального климата среди давно работающих и долгий период привыкания	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
5	Постепенную доработку трудовых способностей (профессиональных навыков, дополнительных знаний, навыков сотрудничества, т.п.)	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.

--	--	--

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



Тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-1:

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Задание 1.

Каковы основные принципы управления персоналом?

1. Системность, соответствие основных элементов (управляющей и управляемой систем, форм и методов)
2. Целенаправленность, органичность взаимосвязи общих целей предприятия и целей (подцелей) управления персоналом
3. Динамичность, развитие в условиях постоянных изменений
4. Все ответы являются правильными

Задание 2.

Кто является главным действующим лицом в оценке персонала?

1. Руководитель отдела кадров
2. Линейный руководитель
3. Руководитель организации

Задание 3.

В чем суть концепции «управление человеческими ресурсами»?

1. Концепция, рассматривающая персонал как важный ресурс организации, в использовании которого скрыты значительные резервы
2. Концепция, сводящая кадровые функции к техническому обучению

Задание 4.

Что представляет собой карьера вертикальная?

1. Подъем на более высокую ступень структурной иерархии
2. Движение к ядру, руководству организации
3. Перемещение в другую функциональную область

Задание 5.

С помощью каких методов управления персоналом осуществляется материальное стимулирование коллективов, отдельных работников?

1. Административных
2. Экономических
3. Социально-психологических
4. Всех указанных методов

Задание 6.

Что такое внутриорганизационная карьера

1. Последовательная смена стадий развития работника в рамках одной организации
2. Вертикальное перемещение сотрудника в организации

3. Центристское движение работника к ядру, руководству организации
4. Все ответы являются правильными
5. Ответы 1 и 2 являются правильными

Задание 7.

Чем характеризуется профессиональная карьера?

1. Прохождением разных стадий развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, уход на пенсию
2. Перемещением в другую функциональную деятельность
3. Движением к ядру, руководству организации

Задание 8.

Что такое развитие персонала?

1. Интенсивные технологические преобразования в организации
2. Комплекс мер по профессиональному обучению, переподготовке и повышению квалификации
3. Оба ответа являются правильными

Задание 9.

Что такое деловая оценка персонала?

1. Процедура разработки должностной инструкции и модели рабочего места
2. Это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места
3. Это разработка системы показателей, характеризующих будущее состояние объекта управления

Задание 10.

Что понимается под ротацией кадров?

1. Повышение в должности
2. Регулярная сменяемость для формирования работника с квалификацией широкого профиля
3. Продвижение вверх по служебной лестнице
4. Понижение в должности

Задание 11.

Что такое повышение квалификации:

1. Систематический процесс изменения поведения работника
2. Целенаправленное приобретение новых знаний
3. Реализация потребности в независимости и самовыражении

Задание 12.

Что понимается под мотивацией?

1. Процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов
2. Процесс использования различных стимулов
3. Это совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности для достижения определенных целей
4. Ответы 1 и 2 являются верными

Задание 13.

Какие способы включают в себя мотивацию целями, привлечением к участию в делах организации?

1. Организационные
2. Моральные
3. Экономические
4. Ответы 2 и 3 являются правильными

Задание 14.

Определите неверное выражение:

1. Мотивы определяют не только цель, но и путь ее достижения
2. Все потребности человека находят осознанное устранение
3. Через стимулы вызывается действие определенных мотивов
4. Возможности использование заработной платы как стимулирующего средства ограничены

Задание 15.

Что такое деловая оценка персонала?

1. Это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места.
2. Процедура разработки должностной инструкции и модели рабочего места

Ключ к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии оценивания
1	4	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
2	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
3	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
4	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
5	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
6	4	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
7	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
8	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи

9	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
10	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
11	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
12	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
13	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
14	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
15	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи

Задания открытого типа

Оценивание заданий с развернутым ответом

1. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это _____
2. Факторами формирования организационного поведения личности, которые определяют поведение в зависимости от взаимоотношений индивидов, являются _____
3. Социальная структура персонала — это _____
4. Штатная структура персонала — это: _____
5. На стадии роста организации управление персоналом направлены на: _____

№ задания	Наличие эталонного ответа	Критерии оценивания
1	адаптационная	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
2	Социально-психологические	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами;

		если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
3	Совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
4	Количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
5	Привлечение дополнительного персонала, что обусловлено ростом производства и увеличением масштаба предприятия и Адаптацию персонала	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-13

Тестовые задания для оценки сформированности компетенции **ПК-13:**

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Задание 1.

Делегирование полномочий является составной частью:

1. Бюрократии
2. Децентрализации
3. Централизации
4. Концентрации

Задание 2.

Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

1. Приказы
2. Устав предприятия
3. Инструкции
4. Штатное расписание

Задание 3.

Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера?

1. Уверенность в себе
2. Опыт в бизнесе
3. Отношение к деньгам как к мере успеха
4. Готовность к компромиссу

Задание 4.

Для внутренней кадровой политики характерно:

1. Невысокие издержки подготовки нужных кадров
2. Значительные сроки получения новых кадров
3. Риск потери вложений в подготовку сотрудников
4. Высокий имидж фирмы на рынке труд.

Задание 5.

Авторитарная кадровая политика предполагает, что:

1. Работник ленив, его нужно принуждать к труду и строго следить за дисциплиной
2. Работник – творческая личность, способен к самоконтролю, может участвовать в принятии управленческих решений

Задание 6.

Демократическая кадровая политика предполагает, что:

1. Работник ленив, его нужно принуждать к труду и строго следить за дисциплиной
2. Работник – творческая личность, способен к самоконтролю, может участвовать в принятии управленческих решений

Задание 7.

В соответствии с принципом иерархии решения начальника службы управления персоналом в аппарате генеральной дирекции обязательны для исполнения начальниками цехов:

1. Нет
2. Да
3. Да, для начальников вспомогательных цехов
4. Да, для начальников основных цехов

Задание 8.

Из каких средств выплачивается материальная помощь на предприятии?

1. Из фонда заработной платы
2. Из фонда развития производства
3. Из прибыли
4. Из фонда дополнительной заработной платы
5. Из резервного фонда

Задание 9.

Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

1. Психологические тесты
2. Проверка знаний
3. Проверка профессиональных навыков
4. Графический тест
5. Астрологический прогноз

Задание 10.

Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

1. Отбор кандидатов
2. Найм работника
3. Подбор кандидатов
4. Заключение контракта
5. Привлечение кандидатов

Задание 11.

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

1. Линейные руководители
2. Функциональные руководители
3. Специалисты
4. Производственный персонал

Задание 12.

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

1. Линейными полномочиями
2. Чрезвычайными полномочиями
3. Штабными полномочиями
4. Матричными полномочиями
5. Дивизиональными полномочиями

Задание 13.

На формирование организационной структуры управления не влияют:

1. Цели организации
2. Масштаб предприятия
3. Количество подразделений
4. Делегирование полномочий
5. Используемые технологии

6. Конкуренты

Задание 14.

Какими бывают организации с точки зрения особенностей внутренних взаимоотношений между людьми?

1. Социальные и хозяйственные
2. Политические и экономические
3. Формальные и неформальные
4. Социальные и экономические
5. Культурные, социальные и хозяйственные

Задание 15.

Управление персоналом — это:

1. Руководство персоналом с целью достижения общей цели
2. Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства
3. Процесс управления трудовым коллективом предприятия
4. Последовательность этапов по набору и рационального использования работников

Ключ к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии оценивания
1	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
2	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
3	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
4	234	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
5	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
6	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи

7	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
8	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
9	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
10	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
11	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
12	1	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
13	6	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
14	3	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи
15	2	1б-совпадение с верным ответом 0б-остальные случаи

Задания открытого типа

Оценивание заданий с развернутым ответом

1. В функции менеджера по персоналу входит_____
2. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает_____
3. Функциональный подход к управлению персоналом — это_____
4. Организационный подход к управлению персоналом — это_____
5. Задачей управления человеческими ресурсами являются_____

№ задания	Наличие эталонного ответа	Критерии оценивания
1	Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ними целей, обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества, координирующая функция	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
2	Размещение персонала, мотивация и доведение до работников поставленных целей	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
3	Совокупность основных функций и направлений кадровой работы	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
4	Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.
5	Подбор, наем и размещение персонала, оптимизация трудовых отношений, тренинг и развитие человеческих ресурсов	Полный правильный ответ оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный -1 балл, если ответ неправильный=0 баллов.

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»

5.3.5 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 экономику.
3. <http://economics.ru/> - образовательно-справочный сайт по экономике.
4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека.
5. [http://www, air. ru/](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/minec/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/специальности 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 12.11.2024, протокол № №5.