

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой управления персоналом

Протокол от «25» августа 2016 г.

№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ)**

(Б1.Б.2)

ВПД

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника – Бакалавр

формы обучения – очная, заочная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

Авторы – составители:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом

Богдан Надежда Николаевна

Старший преподаватель кафедры управления персоналом

Балганова Елена Владимировна

Заведующий кафедрой управления персоналом

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом

Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
6.1. Основная литература.....	30
6.2. Дополнительная литература.....	30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	31
6.4. Нормативные правовые документы.....	31
6.5. Интернет-ресурсы.....	32
6.6. Иные источники.....	32
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	32

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина (индекс Б1.Б.2) «Введение в профессиональную деятельность (управление персоналом)» (далее – Введение в профессиональную деятельность) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 6	Способность выстраивать и реализовывать траектория саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: УК ОС – 6.1	Способность осознанно планировать профессиональный рост с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: УК ОС – 6.2	Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.
ПК – 17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.1	Способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.2	Способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 6.1 УК ОС – 6.2	на уровне знаний: – методов самоменеджмента и основных приемов планирования; – основ профессионального развития. на уровне умений: – осуществлять планирования профессионального роста; – разрабатывать программы профессионального развития и саморазвития.
Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-17.1 ПК-17.2	на уровне знаний: – структуры и основного содержания профессиональных и

Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6)		корпоративных стандартов в области управления персоналом; на уровне умений: – анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом; – разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
---	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 6 зачетных единиц.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **очной формы обучения**: 88 часов семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 101 час.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **заочной формы обучения**, в том числе с применением ЭО и ДОТ: 20 часов, из них 8 часов лекций, 12 часов семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 183 часа.

Место дисциплины

Дисциплина (индекс Б1.Б.2) «Введение в профессиональную деятельность» изучается студентами по очной форме обучения, по заочной форме обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	30			10		20	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	14			4		10	Д ₁
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	16			6		10	Д ₂
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	78			34		44	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), электронный семинар (ЭС), практическое задание (ПЗ), письменное контрольное задание (ПКЗ).

Тема 2.1	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	44			20		24	О ₁ ПЗ ₁
Тема 2.2	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	34			14		20	О ₂ ПЗ ₂
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108			44		64	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	42			22		20	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	21			11		10	О ₃ ПЗ ₃
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	21			11		10	Д ₃
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	66			22	27	17	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	12			6		6	О ₄ ПЗ ₄
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	12			6		6	Д ₄
Тема 4.3	Развитие профессионализма	15			10		5	О ₅ ПЗ ₅
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего		108			44	27	37	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Итого:		216			88	27	101	ак.ч.
		6						з.е.
		162						ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	34	2		2		30	Д ₁ , Д ₂
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	15					15	
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	19	2		2		15	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	68	2		2	4	60	ПЗ ₁ , ПЗ ₂
Тема 2.1	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	34	2		2		30	
Тема 2.2	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	30					30	

Промежуточная аттестация		4			4		Зачет
Всего		102	4		4	4	90 ак.ч.
		3					з.е.
		81					ас.ч.
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	44	2		2		40
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	24	2		2		20
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	20					20
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	70	2		6	9	53
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	18	2		2		14
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	16			2		14
Тема 4.3	Развитие профессионализма	17			2		15
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10
Промежуточная аттестация		9				9	Экзамен
Всего:		114	4		8	9	93 ак.ч.
		3					з.е.
		81					ас.ч.
Итого:		216	8		12	13	183 ак.ч.
		6					з.е.
		162					ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	34	2		2		30	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	15					15	
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	19	2		2		15	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	68	2		2	4	60	
Тема 2.1	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	34	2		2		30	
Тема 2.2	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	30					30	
Промежуточная аттестация		4				4	Зачет	
Всего		102	4		4	4	90 ак.ч.	
		3					з.е.	

		81						ас.ч.
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	44	2		2		40	ЭС₂
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	24	2		2		20	
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	20					20	
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	70	2		6	9	53	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	18	2		2		14	
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	16			2		14	
Тема 4.3	Развитие профессионализма	17			2		15	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		114	4		8	9	93	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Итого:		216	8		12	13	183	ак.ч.
		6						з.е.
		162						ас.ч.

Содержание дисциплины

Тема 1.1 Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности

Цель (миссия) и Программа развития Сибирского института управления. Система управления Сибирского института управления-филиала РАНХиГС. Образовательная деятельность сибирского института управления. Нормативно-правовое обеспечение деятельности вуза, деятельности и поведения сотрудников и студентов.

Тема 1.2 Основы организации учебного процесса в вузе

Система организации образовательного процесса в высшем учебном заведении (дисциплинарная, модульная, проектная). Культура интеллектуальной (познавательной) деятельности студента высшего учебного заведения. Учебная деятельность студента высшего учебного заведения. Основы презентации результатов учебной и научно-исследовательской работы студентов.

Тема 2.1 Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом

Краткий экскурс в историю вопроса. Профессиональные стандарты: принципы формирования, используемые методики. Уровни квалификации (национальная, отраслевая, корпоративная рамки квалификаций). Применение профессиональных стандартов в условиях действующих, регламентирующих документов. Нормативно-правовое обеспечение процесса формирования системы профессиональных стандартов в Российской Федерации. Структура и содержание профессиональных стандартов в сфере управления персоналом.

Тема 2.2 Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом

Перспективные направления государственной политики в сфере высшего образования. Особенности основных образовательных программ профессионального

образования. Нормативно-правовая база модернизации образовательных стандартов. Общая характеристика направления подготовки.

Тема 3.1 Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом

Соотношение понятий «труд», «профессия», «специальность», «специализации». Сфера деятельности, профессиональные задачи и специализированные функции менеджера по персоналу. История становления кадрового менеджмента и эволюция профессиональных стандартов специалиста по персоналу. Универсальные и функциональные роли менеджера по персоналу. Современное состояние рынка труда менеджеров по персоналу.

Тема 3.2 Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу

Компетентностный подход к подготовке менеджера по персоналу. Полидисциплинарный и междисциплинарный характер подготовки специалистов в сфере управления персоналом. Организация обучения и система учебных практик и аттестаций. Непрерывность обучения, необходимость и возможность послевузовского образования

Тема 4.1 Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом

Личностные предпосылки к освоению профессии менеджера по персоналу: личностные регуляторы выбора профессии, профессиональная пригодность и профессиональное призвание. Профессионально важные качества менеджера по персоналу: понятие, классификация. Профессионально-деловые, организационно-управленческие, интеллектуальные, коммуникативные качества. Важнейшие психофизиологические характеристики: работоспособность и стрессоустойчивость. Компетентность как интегральная характеристика менеджера по персоналу.

Тема 4.2 Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом

Этика и профессиональная этика: сущность и содержание понятий, функции. Категории профессиональной этики. Профессионально-этические принципы и нормы. Профессиональная этика менеджера по персоналу. Этический кодекс менеджера по персоналу.

Тема 4.3 Развитие профессионализма

Понятие и концепции профессионального развития. Профессиональное развитие в процессе профессионализации. Взаимосвязь обучения и профессионального развития. Профессиональная зрелость как вершина развития профессионала.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (индекс Б1.Б.2) «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
---------------	---------------------------------------

Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	Устное выступление с докладом
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	
Тема 2.1	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	Устное выступление с докладом Письменное выполнение практического задания
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	Устное выступление с докладом
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 4.3	Развитие профессионализма	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

	Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	Устное выступление с докладом
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	
Тема 2.1	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	Письменное выполнение практического задания
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	Письменное выполнение практического задания
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	

Тема 4.3	Развитие профессионализма	
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	
Тема 2.1	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 2.2	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	
Тема 4.3	Развитие профессионализма	

4.1.2. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине используются следующие методы: устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

Типовые темы для подготовки докладов

Тема 1.1 Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности (Д1)

1. Конкурентные преимущества и стратегические ориентиры Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС.
2. История становления и развития Сибирского института управления.
3. Сибирский институт управления в лицах.
4. Кейс-клуб парламентских дебатов: события и достижения.
5. Становление интеллектуального клуба Что? Где? Когда?

Тема 1.2 Основы организации учебного процесса в вузе (Д₂)

1. Основные правовые документы, определяющие порядок организации учебной деятельности вуза.
2. Интегрированная учебная среда - основа современных образовательных технологий.
3. Сущность процесса обучения как формы общения субъектов образовательного процесса.
4. Формы обучения, их особенности, признаки и функции.
5. Работа с литературой и текстом.

Тема 3.2 Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу (Д₃)

1. Специфика практической подготовки специалистов в сфере управления персоналом в высшей школе.
2. Подготовка к практикам, их планирование, отчеты по практикам.
3. Полидисциплинарный и междисциплинарный характер подготовки специалистов в сфере управления персоналом.
4. Обучающие платформы, их особенности. Чаты, форумы, вхождение в научно-образовательное сообщество.
5. Основания для внедрения в систему образования компетентностного подхода. Соотношение понятий «компетентность» и «компетенция».

Тема 4.2 Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом (Д₄)

1. Традиционные ценности морали и современная социальная этика.
2. Основные нравственные регуляторы (нравственный долг и обязанности, честь и достоинство, справедливость, проблема нравственного идеала).
3. Профессиональная этика и профессиональная мораль: диалектика их взаимосвязи.
4. Профессиональная этика как необходимое условие достижения целей профессиональной деятельности.
5. Профессиональный профиль менеджера по персоналу: этическое измерение.
6. Исторические истоки профессиональной этики менеджера по персоналу.
7. Эволюция профессиональной этики кадрового работника в XX в.

4.2.2. Типовые вопросы и задания для устного опроса

Тема 2.1 Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом (О₁)

1. Дайте определение понятию профессиональный стандарт.
2. Какие правовые нормы легли в основу развития системы профессиональных стандартов?
3. Охарактеризуйте порядок утверждения профессиональных стандартов.
4. Какова структура и содержание профессионального стандарта?
5. Если квалификационный справочник и профессиональный стандарт содержат разные требования, каким документом нужно руководствоваться? Обоснуйте свой ответ.

Тема 2.2 Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом (О₂)

1. Раскройте понятие «образовательный стандарт» и «образовательная программа».
2. Дайте определение понятиям «образовательная политика», «модернизация»; «обучение» и «образование»: синонимы или разные понятия?

3. Охарактеризуйте причины, обуславливающие необходимость модернизации системы высшего образования.
4. Образовательные стандарты в сфере управления персоналом, их преемственность и развитие в соответствии с требованиями времени.
5. Охарактеризуйте связь образовательной программы и образовательного стандарта.

Тема 3.1 Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом (О₃)

1. Сформулируйте основные задачи профессиональной деятельности менеджера по персоналу.
2. В чем сущность и содержание деятельности работников служб персонала, занимающих различные должности?
3. Какие требования предъявляются к специалистам по управлению персоналом в Великобритании?
4. В чем заключаются задачи и обязанности HR-специалистов Германии?
5. Охарактеризуйте универсальные и функциональные роли менеджера по персоналу.

Тема 4.1 Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом (О₄)

1. В чем сходство и различия понятий «профессиональные способности» и «профессионально важные качества».
2. Сформулируйте перечень основных профессиональных признаков менеджера по персоналу с учетом требуемых знаний и навыков и личностных характеристик.
3. Что означает стрессовые и второстепенные профессионально важные качества?
4. Какими профессиональными качествами должен обладать менеджер по персоналу?
5. Какими деловыми качествами должен обладать менеджер по персоналу?

Тема 4.3 Развитие профессионализма (О₅)

1. Охарактеризуйте критерии мотивационной и операциональной сферы профессионализма.
2. Что такое абсолютная и относительная профессиональная пригодность? Можно ли направленно развивать, формировать профессиональные способности, интересы, склонности?
3. Какими способами можно оценить профессиональную успешность?
4. Соотнесите понятия «эффективность профессиональной деятельности», «успешность профессиональной деятельности», «работоспособность».
5. В чем состоят основные приобретения и типичные проблемы человека как субъекта труда основных стадиях его профессионального развития.

Типовые варианты практических заданий

Тема 2.1 Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом (ПЗ₁)

Задание 1. Ознакомиться с содержанием профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы:

Для чего предназначен профессиональный стандарт? Когда и кем утвержден документ? Какова основная цель вида профессиональной деятельности? Какие виды профессиональной деятельности описаны в стандарте? Какие возможные наименования должностей определены стандартом? Какие установлены требования к профессиональному образованию, практическому опыту?

Задание 2. Сопоставить трудовые функции со знаниями, умениями и действиями обозначенные в профессиональном стандарте и выявить между ними согласованность и возможные противоречия. Обосновать свой вывод.

Тема 2.2 Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом (ПЗ₂)

Задание 1. Ознакомиться с содержанием образовательного стандарта 38.03.03. «Управление персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы: Что такое ФГОС как документ? Какова область профессиональной деятельности выпускников? Что является объектами профессиональной деятельности? Выпишите виды деятельности к которым готовится обучающийся.

Задание 2. Сопоставить образовательные стандарты в сфере управления персоналом за 2000 г., 2010г., 2016 г. и выявить тенденции их развития.

Тема 3.1 Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом (ПЗ₃)

Задание 1. Сформировать карту компетенции должности на основании должностных инструкций и положений о подразделениях (раздаточный материал).

Задание 2. На основании типовой структуры должностной инструкции разработать модель компетенции для должности (раздаточный материал).

Тема 4.1. Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом (ПЗ₄)

Задание 1. Выделите основные ПВК менеджера по персоналу на основе схемы А. В. Карпова:

- а) абсолютные ПВК,
- б) относительные ПВК,
- в) мотивационная готовность,
- г) анти-ПВК.

Задание 2. Составить аналитическую профессиограмму для любой профессии, используя схему: профессиональная задача – психологическая характеристика выполнения задачи – требуемые профессионально важные качества.

Тема 4.3. Развитие профессионализма (ПЗ₅)

Задание 1. Разработать проект профессионального развития специалиста в сфере управления персоналом.

Задание 2. Какие из перечисленных процессов относятся к профессиональному развитию, а какие к профессиональному росту? Обоснуйте свой ответ.

1. Студент-психолог провел первую самостоятельную процедуру психологического консультирования.

2. Молодой сотрудник освоил компьютерную программу, необходимую для составления годового отчета.

3. Педагог дошкольного образования освоил новую инновационную технологию развития коммуникативных способностей детей.

4. HR-специалист впервые самостоятельно разработал программу профессионального отбора.

5. Педагог повысил свой квалификационный уровень – получил высшую квалификационную категорию.

6. Школьник принял участие в научной конференции «Открытие». Его работа по биологии заняла первое место.

Типовые варианты вопросов и заданий для электронного семинара

Раздел 1 Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования(ЭС₁)

Задание 1. Дать характеристику конкурентным преимуществам и стратегическим ориентирам Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС.

Задание 2. Перечислить и дать краткую характеристику основным правовым документам, определяющим порядок организации учебной деятельности вуза.

Раздел 2 Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования

Задание 1. Ознакомиться с содержанием профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы:

Для чего предназначен профессиональный стандарт? Когда и кем утвержден документ? Какова основная цель вида профессиональной деятельности? Какие виды профессиональной деятельности описаны в стандарте? Какие возможные наименования должностей определены стандартом? Какие установлены требования к профессиональному образованию, практическому опыту?

Задание 2. Ознакомиться с содержанием образовательного стандарта 38.03.03. «Управление персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы: Что такое ФГОС как документ? Какова область профессиональной деятельности выпускников? Что является объектами профессиональной деятельности? Выпишите виды деятельности к которым готовится обучающийся.

Раздел 3 Профессия менеджера по персоналу (ЭС₂)

Задание 1. В чем специфика практической подготовки специалистов в сфере управления персоналом в высшей школе?

Задание 2. Сформулируйте основные задачи профессиональной деятельности менеджера по персоналу. В чем сущность и содержание деятельности работников служб персонала, занимающих различные должности?

Задание 4. Какие требования предъявляются к специалистам по управлению персоналом в Великобритании? В чем заключаются задачи и обязанности HR-специалистов Германии?

Раздел 4 Личность профессионала в сфере управления персоналом

Задание 1. Проанализируйте приведенные высказывания. В чем их авторы видят причину возникновения этики и морали? Нет ли между ними противоречий? Назовите причины возникновения этики и морали.

Два высказывания: «Этика — это попытка придать всеобщую значимость некоторым нашим желаниям» (Б. Рассел); «Моральные нормы вырабатываются (изобретаются) людьми как средство ограничения законов рационального расчета (экзистенциального эгоизма)» (А. А. Зиновьев).

Задание 2. Выделите основные ПВК менеджера по персоналу на основе схемы А. В. Карпова:

- а) абсолютные ПВК,
- б) относительные ПВК,
- с) мотивационная готовность,

d) анти-ПВК.

Типовые темы контрольных работ по курсу

1. Сравнительный анализ концепций кадрового менеджмента.
2. Развитие творческого мышления у студентов в процессе обучения.
3. Основные виды профессиональной деятельности специалистов по управлению персоналом и их характеристика.
4. Профессиональная деформация специалистов в сфере управления персоналом.
5. Компетентностная модель специалиста в сфере управления персоналом.
6. Исторические аспекты становления и развития профессиональных стандартов в России и зарубежом.
7. Сопоставительный анализ профессиональных стандартов в сфере управления персоналом.
8. Профессионализм: социально-философский аспект.
9. Профессиональное и личностное самоопределение.
10. Болонский процесс и особенности его реализации в России.
11. Учебный процесс и основы его организации.
12. Культ некомпетентности.
13. Причины и профилактика профессиональной деформации личности.
14. Психолого-акмеологические аспекты профессионализма субъекта труда.
15. Индивидуальная профессиональная диагностика: цели, виды, методы.
16. Социальное пространство профессионального развития личности.
17. Становление и развитие профессионала в ходе обучения.
18. Профессиональная этика специалистов в сфере управления персоналом.
19. Профессиональное обучение как основа становления специалиста.
20. Теория и практика развития профессионализма менеджера по персоналу.
21. Специфика профессионализма в различных видах деятельности.
22. История становления кадрового менеджмента.
23. Формирование профессиональной культуры будущего специалиста.
24. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
25. Формирование профессионально важных качеств будущих менеджеров.
26. Особенности формирования профессионального самосознания у студентов.
27. Успешные профессионалы: вчера, сегодня, завтра.
28. Синергетика компетентности.
29. Подходы к проектированию основных образовательных программ.
30. Корпоративные стандарты в вуза.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 6	Способность выстраивать и реализовывать траектория саморазвития на основе принципов образования в течение всех жизни	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ:	Способность осознанно планировать профессиональный рост с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.

		УК ОС – 6.1	
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: УК ОС – 6.2	Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.
ПК – 17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.1	Способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.2	Способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.

Очная и заочная формы

Таблица 7.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-6.1 Способность осознанно планировать профессиональный рост с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.	Планирование профессионального роста с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.	Определяет соответствующие методики самоисследования. Проводит анализ собственных способностей, качеств, возможностей. Выявляет образовательно-личностные потребности. Разрабатывает план профессионального роста по результатам проведенного анализа с учетом правил планирования. Применяет методы самоменеджмента для реализации плана профессионального роста.
УК ОС-6.2 Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.	Определение перспектив профессионального развития и саморазвития. Применение философских знаний для построения образовательной траектории	Составление программы профессионального развития и саморазвития: определяет цели собственного развития; планирует и конкретизирует задачи развития; планирует ожидаемые результаты. Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости).
ПК-17.1 способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	Анализирует и интерпретирует содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.	Проведен анализ и сделана интерпретация содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
ПК-17.2	Умение выделить структуру	Дана характеристика структуры, содержания

способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты в области управления персоналом по различным признакам.	профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, сделана классификация корпоративных стандартов в области управления персоналом по различным признакам.
---	---	---

Заочная форма (ЭО и ДОТ)

Таблица 8.

УК ОС-6.1 Способность осознанно планировать профессиональный рост и профессиональное обучение с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей	Планирование профессионального роста и профессионального обучения с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.	Определяет соответствующие методики самоисследования. Проводит анализ собственных способностей, качеств, возможностей. Выявляет образовательно-личностные потребности. Разрабатывает план профессионального роста и профессионального обучения Применяет методы самоменеджмента для реализации плана профессионального роста.
УК ОС-6.2 Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития	Определение перспектив профессионального развития и саморазвития.	Составление программы профессионального развития и саморазвития: определяет цели собственного развития; планирует и конкретизирует задачи развития; планирует ожидаемые результаты.
ПК-17.1 способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	Анализирует и интерпретирует содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.	Проведен анализ и сделана интерпретация содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
ПК-17.2 способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	Умение выделить структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты в области управления персоналом по различным признакам.	Дана характеристика структуры, содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, сделана классификация корпоративных стандартов в области управления персоналом по различным признакам.

4.3.1 Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом УМК-Д

Типовые вопросы для зачета

1. Какова структура и содержание профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»?
2. Перечислите локальные документы образовательной организации, регламентирующие организацию учебного процесса.
3. Каковы параметры интеллектуальной культуры студента вуза.
4. Какие термины используются в профессиональных стандартах? Дайте им определения.
5. Чем обусловлено применение профессиональных стандартов в сфере образования? Обоснуйте в свой ответ.

6. Что послужило основанием для разработки и внедрения профессиональных стандартов в сферу труда? Обоснуйте в свой ответ.
7. Раскройте особенности стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента зарубежных стран (Канада, США, Великобритания, Германия).
8. В чем выражается сущность и значение принципов «научиться самостоятельно добывать знания», «научиться работать»?
9. Некоторые ученые полагают, что в образовании ключевыми понятиями являются «самоанализ», «самодисциплина» и «самоконтроль». Как вы понимаете сущность названных понятий, согласны ли вы с тем, что именно они являются ключевыми? Свое мнение аргументируйте.
10. Назовите эффективные способы самостоятельной учебной работы.
11. В чем различия между учебным планом и рабочей программой дисциплины? Аргументируйте свой ответ.
12. Перечислите методы самоменеджмента и приемы профессионального развития. Дайте им характеристику.

Типовые вопросы для экзамена

1. Дайте определения понятиям «труд», «профессия», «специальность» и используя концентрические окружности продемонстрируйте их соотношения.
2. Какие индивидуальные особенности личности влияют на успешность освоения профессии?
3. Сравните понятия «профессиональные способности» и «профессионально важные качества». В чем их сходства и различия?
4. Охарактеризуйте стадии личностно-профессионального роста.
5. Приведите примеры взаимосвязи между работоспособностью и стрессоустойчивостью.
6. Назовите и охарактеризуйте этапы личной программы развития.
7. Охарактеризуйте способы (средства, инструменты) развития профессиональных навыков.
8. В чем выражаются профессиональная деформация личности и профессиональные заболевания? Какие внешние и внутренние факторы труда повышают риск появления деформаций личности?
9. Может ли личностно зрелый работник своевременно заметить приближение профессиональных деформаций, осуществлять их преодоление и профилактику? Обоснуйте свой ответ.
10. В чем состоит содержание профессионального обучения? При каких условиях организации профессионального обучения возможна целенаправленная и последовательная отработка необходимых для будущего специалиста профессионально важных качеств?
11. Предложите свою интерпретацию понятия «личностный рост».
12. Докажите или опровергните тезис о том, что знание человека о себе и отношении к себе связаны в самооценке воедино.
13. Назовите вид самообразования, наиболее приемлемый лично для вас. Обоснуйте выбор.
14. Чем отличается развитие профессиональных способностей от накопления профессиональных знаний и умений?
15. Связаны ли прямо профессиональное мастерство и творчество с опытом, стажем работника? Измеряемо ли профессиональное мастерство, творчество и по каким показателям?
16. Какие черты личности работника способствуют профессиональному творчеству? Приведите примеры.
17. Какова роль человека и окружающей его деловой среды в развитии профессионализма?

18. Опишите как происходит поэтапное освоение профессиональной деятельности менеджера по персоналу.
19. Как соотносятся работоспособность человека и эффективность его труда? Оцените уровни своей работоспособности в оптимальных условиях и на пределе возможностей.
20. Каковы возможности замещения недостающих или нарушенных качеств человека, необходимых для профессиональной деятельности?
21. Какие противоречия могут возникать в ходе становления человека как профессионала? Обоснуйте свой ответ.
22. Что послужило основаниями для внедрения компетентностного подхода в систему образования? Обоснуйте свой ответ.
23. По каким векторам происходит процесс профессионализации? Возможны ли несовпадения или противоречия между процессами профессионализации и социализации?
24. Почему этические требования к менеджеру по персоналу приобрели столь важное значение на исходе XX в.?
25. Назовите основные категории профессиональной этики. Какие моральные качества личности расцениваются как ее профессиональные качества?
26. В чем заключаются специфические особенности профессиональной этики менеджера по персоналу?
27. В чем выражается противоречие между должным и сущим для представителей делового мира: управляющих, руководителей, специалистов по кадровой работе, предпринимателей?
28. Каковы способы рационального оправдания безнравственного поведения в сфере деловых взаимоотношений?
29. Что является содержанием полноценной и успешной учебной деятельности?

Типовые практические задания для экзамена

Задание 1. Составьте план вашего профессионального роста, включив в него прогностический, технологический, аналитический этапы.

Задание 2. Создайте схему направлений профессионального развития. Охарактеризуйте каждое направление.

Задание 3. По аналогии с заповедями «Ветхого завета» напишите десять заповедей современного менеджера по персоналу.

Задание 4. Проанализируйте свои действия, поступки, мысли и др. по следующей схеме:

1. Какой Я (мои профессиональные потребности, интересы и способности; личностные особенности (ярко выраженные качества личности, положительные и отрицательные черты характера и т.д.)?)

2. Образ моего профессионального будущего: план, программа, карта-прогноз профессионального движения (роста).

3. Жизненный путь (стратегия) моей личности (жизненный сценарий, вера, надежда, любовь в моей жизни).

Задание 5. Составьте схему, отражающую критерии профессиональной этики менеджера по персоналу. Приведите примеры соблюдения профессиональной этики менеджером по персоналу.

Задание 6. Охарактеризуйте учебно-организационные умения и навыки, которые обеспечивают студенту планирование, организацию, контроль, регулирование и анализ собственной познавательной деятельности

Компонент	Характеристика умений и навыков
-----------	---------------------------------

Определение цели познавательной деятельности	
Планирование познавательной учебной деятельности	
Организация учебно-познавательной деятельности	
Самоконтроль и самооценка результатов интеллектуальной деятельности	

Задание 8. Выделите факторы успешного профессионального развития, которые выявлены в вашей жизни.

Задание 9. Приведите десять факторов, препятствующих профессиональному развитию человека.

Задание 10. Расположите термины в порядке убывания уровня профессионализма. Обоснуйте свое решение. Специалист, профессионал, эксперт, мастер, профи, умелец.

Полный перечень заданий находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

Типовые варианты письменного контрольного задания (ЭО, ДОТ)

Задание 1. Написать сочинение-рассуждение на тему «Моя будущая профессия – менеджер по управлению персоналом».

Задание 2. Описать профессионально важные качества менеджера по персоналу и обосновать свои рассуждения конкретными примерами из литературы, практики своей работы или своих знакомых.

Задание 3. Сравнить образовательные стандарты в сфере управления персоналом, заполнить таблицу и описать результаты сравнения (выводы).

ГОС ВПО 2000 г. (квалификационный подход)	ФГОС ВПО 2010 г. (компетентностный подход)	ФГОС ВО 2016 г. (компетентностный подход)
Квалификационная характеристика выпускника/Характеристика профессиональной деятельности бакалавров		
Требования к уровню подготовки выпускника/ Требования к результатам освоения ООПБ и ПБ		
Общие требования к ООПП* и обязательному минимуму содержания / Требования к структуре ООПБ и ПБ		
Требования к разработке и условиям реализации ООПП/ Требования к условиям реализации ООПБ и ПБ:		
Срок освоения образовательных программ		

Вариант 4. Сравнить профессиональные стандарты в сфере управления персоналом, заполнить таблицу и описать результаты сравнения (выводы).

Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	Профессиональный стандарт «Менеджер по управлению персоналом организации» (проект)
Вид профессиональной деятельности		

Миссия профессиональной деятельности	Цели профессиональной деятельности	
Специализация	Категория должностей (код по ОКЗ²)	
Структура стандарта		
Направления профессиональной деятельности	Обобщенные трудовые функции	

Вариант 5. Провести сопоставление профессиональных и образовательных стандартов в сфере управления персоналом, заполнить таблицу и описать результаты сравнения (выводы).

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	Профессиональный стандарт «Менеджер по управлению персоналом организации»			
Компетенции	Обобщенная трудовая функция				
	Трудовая функция				
	Знания	Умения	Действия	Знания	Умения

Типовые варианты тестовых заданий (ЭО и ДОТ)

1. *Выберите несколько правильных ответов*

Понятие «профессия» включает –

*общность людей, занимающихся близкими проблемами и ведущих примерно одинаковый образ жизни.

*область приложения сил, связанная с выделением объекта и предмета профессиональной деятельности.

*система специальных знаний, образование.

труд

деятельность на благо человечества

2. *Выберите один правильный ответ*

Профессия – это

образ жизни

должность

призвание

*вид трудовой деятельности

3. *Выберите один правильный ответ*

Подход, определяющий профессию как общественно-значимый вид трудовой деятельности людей –

*экономический

социологический

психологический

² Общероссийский классификатор занятий (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст)

4. *Выберите один правильный ответ*

Управление персоналом, по мнению Егоршина А.П. –

*непрерывный процесс, направленный на целевое изменение мотивации людей.

вид деятельности менеджеров, целью которых является повышение производственной активности персонала.

комплекс мероприятий, обеспечивающих соответствие количественных и качественных характеристик персонала и направленности его трудового поведения целям и задачам организации.

5. *Выберите несколько правильных ответов*

Виды профессиональной деятельности менеджера по персоналу -

*организационно-управленческая

*экономическая

*информационно-аналитическая

*социально-психологическая

инвестиционная

производственно-технологическая

финансовая

6. *Выберите один правильный ответ*

Профессионально - квалификационное разделение труда -

*уровень профессионального мастерства, производственного опыта личных способностей.

закрепление за рабочим комплексов операций для получения готового продукта.

обособление внутри каждой функциональной группы работников в зависимости от технологического содержания и вида выполняемых работ.

7. *Выберите один правильный ответ*

Функциональная роль менеджера по персоналу, отвечающая за оперативное осуществление кадровых процессов -

кадровый стратег

*исполнитель

миротворец

распределитель ресурсов

кадровый администратор

8. *Выберите один правильный ответ*

Компетентностный подход в образовании –

формирование определенных знаний, умений и навыков для конкретного вида деятельности.

*практическая ориентированность знаний, востребованных реальными условиями профессиональной деятельности.

направление на усвоение смыслов как элементов личностного опыта.

9. *Выберите несколько правильных ответов*

Методологические подходы к обучению –

*деятельностный

*компетентностный

*лично-ориентированный

*исследовательский

*развивающий

технический
конструктивный

10. Выберите несколько правильных ответов

Задачи информационно-аналитической деятельности менеджера –
мотивация и стимулирование труда персонала
оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом
*анализ кадрового потенциала организации
*изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников
предупреждение личной профессиональной деформации
*анализ рынка труда;
*прогнозирование и определение потребности в персонале

11. Выберите несколько правильных ответов

Составляющие профессионально-деловых качеств человека-
*знания теории и практики управления
*опыт в профессиональной деятельности
*ориентация на цели организации
организаторские способности
умение работать в команде
воздействовать на окружающих

12. Соотнесите понятия и их содержания:

Совокупность психологических и психофизических свойств, специальных знаний, умений и навыков, необходимых для достижения приемлемой эффективности труда	Профессиональная пригодность
Определенное самоограничение, имеющее целью достижение профессионального успеха и реализации личности	Профессиональный долг
Влечение к профессии, опирающееся на знание о ее предназначении, осознание своих возможностей овладения ею и оценку своих потенциальных профессиональных способностей	Профессиональное призвание

13. Соответствие качеств и их составляющих:

Знания теории и практики управления, опыт в профессиональной деятельности, стремление к повышению квалификации, умение добиваться качества работы, ориентация на цели организации	Профессионально-деловые качества
Умение работать в команде, воздействовать на окружающих, самостоятельность, умение делегировать полномочия, брать на себя ответственность	Организационно-управленческие качества
Системность мышления, способность к прогнозированию, гибкость и динамичность мыслительной деятельности, аналитичность мышления, нестандартный подход к решению управленческих задач	Интеллектуальные качества
Коммуникабельность, обаяние, доброжелательность, уравновешенность, честность, порядочность, обязательность, справедливость, толерантность	Личностные качества

14. Выберите один правильный ответ

Особенность профессиональной деятельности менеджера по персоналу заключается в том, что -
образует основу профессиональной позиции специалиста
*взаимодействие с людьми является основной формой ее осуществления и профессиональной реализации
обозначает представления, имеющие ценностный характер

15. Выберите один правильный ответ

Наука, изучающая развитие зрелого человека –

*акмеология

онтология

этимология

философия

психология

Шкала оценивания

Таблица 2.

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0 – 50 баллов) (незачтено)	Отсутствие минимально допустимого уровня в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития. Не способен осуществить анализ и сделать интерпретацию содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, охарактеризовать структуру, содержание ПС и КС в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты по различным признакам.
3 (51 – 64 баллов) (зачтено)	Наличие минимально допустимого уровня в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития. С трудом способен осуществить анализ и сделать интерпретацию содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, охарактеризовать структуру, содержание ПС и КС в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты по различным признакам.
4 (65 – 84 баллов) (зачтено)	Практические умения в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития в значительной мере сформированы. Практические умения анализ и интерпретации содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, в классификации корпоративных стандартов по различным признакам в значительной мере сформированы.
5 (85-100 баллов)	Практические умения в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития сформированы на высоком уровне. Практические умения анализ и интерпретации содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, в классификации корпоративных стандартов по различным признакам сформированы на высоком уровне.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Экзамен (зачет) включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или

письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене (зачете) достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования. Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Методические указания по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач;
- оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам;
- выполнение творческих заданий (составление и решение кроссвордов и др.)

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

Контроль за самостоятельной работой может осуществляться в форме защиты индивидуальных работ, выполненных практических заданий, контрольных работ, а также в ходе собеседования и тестирования.

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того студент обязан выполнять

все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада, выполняет письменные домашние задания.

В рабочей программе дан список основной и дополнительной литературы для предварительного изучения перед решением задач и выполнения других заданий, в которой необходимо найти нужный материал по соответствующей теме. Для оперативного получения информационного материала необходимо использовать список источников в электронном виде (web-ресурсы). При необходимости студент может воспользоваться в аудитории доступом к ним через мобильный телефон, планшет, компьютер посредством наличия подключения к Мобильному Интернету, Wi-Fi или сетевому доступу в Интернет.

Перед началом семинарских занятий студент осуществляет техническую подготовку по доступу к электронным материалам (электронные учебники и др.), получению учебных материалов на бумажном носителе из ресурсов библиотеки. Рекомендуется пройти регистрацию и получить доступ к электронному ресурсу «Университетская библиотека online».

Поиск источников информации для решения задач и разбора практических ситуаций рекомендуется делать как на основе списка литературы и интернет-ресурсов в рабочей программе, так и по тексту нормативных документов с использованием фильтров по ключевым словам в справочно-информационных программах Консультант-Плюс, Гарант и др. В случае использования материала из источников с датой публикации ранее 2015 года, необходимо осуществить проверку содержания на соответствие нормативных документов, например, в справочно-информационных системах Консультант-Плюс, Гарант и др. Рекомендуется, например, пользоваться бесплатными материалами некоммерческой версии справочно-информационной системы Консультант-Плюс на web-странице <http://www.consultant.ru/online/>. В компьютерных классах СИУ РАНХиГС студенту рекомендуется воспользоваться дополнительными возможностями справочно-информационных систем Консультант-Плюс, Гарант в виду установки более расширенных коммерческих версий, позволяющих получать в электронном виде статьи из экономических журналов, электронные книги и другие материалы.

Для изучения опыта предоставления информации для проверки и обсуждения рекомендуется просмотр учебных фильмов с поиском через Интернет по соответствующим темам.

В виду взаимосвязанности изучаемых тем перед каждым очередным аудиторным занятием необходимо провести работу по изучению материалов прошедших занятий.

Рекомендуется использовать ежедневник для записи домашних заданий и учета планируемой работы.

При подготовке к занятиям необходимо выполнять контрольные задания для самопроверки, содержащиеся в учебных пособиях из списка литературы в рабочей программе либо выданные преподавателем.

Необходимо обращать внимание на объявления о проведении в помещениях Филиала научных мероприятий, связанных с темами изучаемой дисциплины, чтобы спланировать участие в них во внеаудиторное время. Материалы и информация, полученная на таких мероприятиях может быть использована для подготовки к занятиям, выступлениям на практических занятиях, подготовки курсовых и других работ.

При обучении на заочной форме большее количество часов отведено учебным планом на самостоятельное изучение материала.

Студент должен посетить все лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и

выполнения заданий самостоятельной и курсовой работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине. Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса и провести контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Проработку материалов учебников и учебных пособий целесообразно осуществлять в течение сессии, а также несколько раз в течение времени, отведенного на самостоятельную работу. Необходимо внимательно изучить ключевые слова темы, просмотреть материал, законспектировать его, подчеркнуть заголовки и самые ценные положения. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Методические указания по подготовке доклада

Этапы подготовки доклада: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности; общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного; уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана; композиционное оформление доклада; подготовки тезисов выступления; выступление с докладом; обсуждение и оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. **Вступление** должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Выступление состоит из следующих частей: **Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. **Заключение** – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально. Результаты опроса студентов на занятиях отражаются в базе данных «Балльно-рейтинговая система» и доступны всем участникам образовательного процесса.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и

несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры. Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует. Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов. Ключевые идеи решения следует обосновывать ссылкой на использованные утверждения и приводить номера соответствующих формул.

Методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся заочной формы с применением ЭО, ДОТ.

Обучающиеся участвуют в вебинаре по дисциплине (режим off-line). В случае, если студент не имеет возможность присутствовать на вебинаре в режиме off-line, он может просмотреть запись вебинара, размещенную в СДО «Прометей».

Студенты осуществляют самостоятельное изучение учебно-методических материалов, размещенных в библиотеке СДО «Прометей», внешних электронных библиотеках или доступных обучающемуся по месту жительства. В процессе изучения выделяют вопросы, вызывающие затруднения. Возникшие у обучающихся вопросы они могут задать преподавателю дисциплины на вебинаре в режиме off-line. Задать вопросы можно также через преподавателя-тьютора, закрепленного за потоком с целью оказания организационно-методической помощи обучающимся. В этом случае преподаватель может ответить на них либо с использованием форума СДО «Прометей», либо передать ответ через преподавателя-тьютора.

Участие в электронном семинаре и тестирование в режиме «самопроверка» позволяет студенту определить степень усвоения необходимого объема материала по дисциплине.

В ходе проверки результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости (электронного семинара) преподаватель обобщает и комментирует работу студента, что позволяет студенту скорректировать самостоятельное изучение дисциплины, обратить внимание на часто допускаемые ошибки и устранить пробелы в знаниях.

Методические указания по выполнению письменного контрольного задания

Письменное контрольное задание (ПКЗ) – одна из обязательных форм текущего контроля в системе обучения с применением дистанционных образовательных технологий, представляющая собой тематическую письменную работу.

При выполнении письменного контрольного задания необходимо следовать плану задания, рекомендованного преподавателем по тематике дисциплины. При этом необходимо опираться на имеющиеся по тематике работы локальные нормативные акты, статистические отчеты, информационные материалы и другие источники.

Работа в целом не должна носить описательный характер, сделанные выводы должны подкрепляться конкретными примерами, фактами, извлечениями из документов. Аналитический характер работе придаст сравнение, обобщение материала, наличие оценочных суждений.

Показателями оценки являются соответствие содержания теме, полнота и правильность выполнения работы, соответствие требованиям к структуре и оформлению, самостоятельность выполнения, аналитический характер работы.

При невыполнении каких-либо из установленных требований, а также наличии неправомерных заимствований ПКЗ оценивается как не соответствующее требованиям и возвращается студенту на исправление и доработку.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены

на сайте института³

Методические рекомендации по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» размещены на сайте института <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Богдан, Н. Н. Введение в профессиональную деятельность : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Е. В. Балганова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 127 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Шаймиева, Э. Ш. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.Ш. Шаймиева ; Ин-т экономики, упр. и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2014. - 48 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Пудич. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 320 с. Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Ермолаева, Е. П. Оценка реализации профессионала в системе «человек–профессия–общество» [Электронный ресурс] / Е. П. Ермолаева. — Электрон. дан. — Москва : Ин-т психологии РАН, 2011. — 176 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15567>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Есаулко, А. Н. Формирование патрических и профессионально-ориентированных компетенций студентов-первокурсников в свете дисциплины «Введение в специальность» [Электронный ресурс] / А. Н. Есаулко, Л. В. Мащницына, Ю. А. Безгина, А. В. Стукало, М. Ю. Балацкий, Л. В. Трубачева // Соврем. пробл. науки и образования. - Электрон. журн. - 2012. - № 6. - 350 с. - Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=23220685>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Менеджмент. Введение в специальность [Электронный ресурс] : метод. указания к практ. занятиям. — Электрон. дан. — Москва : Моск. гос. строит. ун-т, ЭБС АСВ, 2013. — 62 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/23730>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Овешников, Ю. М. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. М. Овешников, С. С. Рязанцев // Междунар. Журн. Эксперимент. образования. - Электрон. журн. - 2015. - № 8. - 192 с. - Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=23758416>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Романова, Е. С. 147 популярных профессий. Психологический анализ и профессиограммы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. С. Романова. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2011. — 416 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8879>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

³ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

6. Юрьева, Т. В. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Т. В. Юрьева. - Электрон. дан. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 127 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90925>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Белоцерковский, А. В. К вопросу о согласовании образовательных и профессиональных стандартов // Высшее образование в России. 2015. № 6. С. 26–31.

2. Даутова, О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О.Б. Даутова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена ; под ред. А.П. Тряпицыной. - СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. - 111 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428275>, требуется авторизация (дата обращения: 23.10.2017). — Загл. с экрана.

3. Зайцева, Н. А. Национальная система профессиональных квалификаций: организационно-методические основы создания [Текст] : монография / Н. А. Зайцева, Ю. В. Ушанов. - Москва : Ruscience, 2016. - 182 с.

4. Засобина, Г.А. Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Засобина, Т.А. Воронова, И.И. Корягина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 231 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272317>, требуется авторизация (дата обращения: 23.10.2017). — Загл. с экрана.

5. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография / А. Я. Кибанов [и др.]. - Москва : Инфра-М, 2016. – 154 с.

6. Сенашенко, В. С. О соотношении профессиональных стандартов и ФГОС высшего образования // Высшее образование в России. 2015. № 6. С. 31–36.

7. Хамидуллина, Г.Р. Направления реформирования высшего профессионального образования [Электронный ресурс]: монография / Г.Р. Хамидуллина, А.В. Тимирясова, Л.Ф. Гафиуллина ; Институт экономики, управления и права (г. Казань) ; под общ. ред. Г.Р. Хамидуллиной. - Казань : Познание, 2009. - 136 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257482>, требуется авторизация (дата обращения: 23.10.2017). — Загл. с экрана.

6.4 Нормативные правовые документы

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих [Электронный ресурс]: утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (ред. от 12.02.2014) // КонсультантПлюс : [справочно-поисковая система].

2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.

3. О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года») [Электронный ресурс]: распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р [в ред. от 08 августа 2009 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНГиГС (дата обращения 05.06.2016). – Загл. с экрана.

4. О результатах самообследования деятельности Сибирского института управления – филиала «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» с 2012 года по 2016 год [Электронный ресурс] : отчет. - Академия, 2016. – Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/Academy/2016/siu_samoobsl_2016.pdf, свободный (дата обращения 05.06.2016). – Загл. с экрана.

5. О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства РФ от 23.05.2015 № 497 [ред. от 25 мая 2016 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 14.06.2016). – Загл. с экрана.

6. Об образовании в Российской Федерации : федер. закон от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : [ред. от 15.07.2016] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7598.

7. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 295 [ред. от 24 июня 2016 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 13.05.2016). – Загл. с экрана.

8. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» [Электронный ресурс] : приказ Минтруда России от 09.10.2015 № 717н. – Документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 11.11.2015). – Загл. с экрана.

9. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» [Электронный ресурс] : приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н. – Документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 11.11.2015). – Загл. с экрана.

10. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) [Электронный ресурс] : приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461 [ред. от 20 апреля 2016 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 05.06.2016). – Загл. с экрана.

11. ОК 010-2014 (МСК3-08). Общероссийский классификатор занятий [Электронный ресурс] : принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст. // КонсультантПлюс:[справочно-поисковая система].

12. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов Сибирского института управления – филиала РАНХиГС [Электронный ресурс] : утв. приказом от 07.05.2014г. № 152-173 (осн.). – Режим доступа: http://siu.ranepa.ru/student_teaching/normativ/2014/pol_tek_kont_14, требуется авторизация (дата обращения 11.03.2016). – Загл. с экрана.

13.Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации».

6.5 Список интернет-ресурсов

1.Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2015. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.

2.Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2017. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01. 02.2017)

3.Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - М, 2002 - 2017. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный (дата обращения: 01.02.2017)

4.Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2017. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

5. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2017. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.

6. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 01.02.2017).

6.6 Иные источники

Иные источники не используются.

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Класс деловых игр: ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы, библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение: пакет MS Office, Microsoft Windows, сайт филиала, СДО Прометей, корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8

Видеостудия для проведения вебинаров: два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

Кафедра управления персоналом, на которой одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.