

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом

Протокол от «04» сентября 2019 г.

№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья

Основы управления персоналом (Б1.Б.21)

Краткое наименование дисциплины – Основы УП

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2020

Новосибирск, 2019

Авторы–составители:

От РАНХиГС:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Брежнева А.П.

От СИУ-филиала РАНХиГС

доцент, к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом Надежда Николаевна Богдан

к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом Ирина Петровна Бушуева

Заведующий кафедрой управления персоналом

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	Ошибка! Закладка не определена.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Основная литература.	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература.	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. .	Ошибка! Закладка не определена.
6.4. Нормативные правовые документы.	Ошибка! Закладка не определена.
6.5. Интернет-ресурсы.	Ошибка! Закладка не определена.
6.6. Иные источники	Ошибка! Закладка не определена.
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.21 «Основы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК–1	Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК–1.2 (очная форма обучения) ОПК-1.3 (заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	готовность к освоению знаний основ современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерности, принципов и методов управления персоналом готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления человеческими ресурсами.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по оценке и аттестации персонала (В) / С/03.6. Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ОПК–1.2 (очная форма обучения) ОПК-1.3 (заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	на уровне знаний: – основ современной философии и концепции управления персоналом; – сущности задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 54

часа (из них лекции – 16 ч., занятия семинарского типа – 16 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 40 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 20 часов (из них лекции – 2 ч., занятия семинарского типа – 6 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 55 ч. (заочная форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Основы управления персоналом» (индекс Б1.Б.12) изучается:

- студентами очной формы обучения на втором курсе (4 семестр);
- студентами заочной формы обучения на втором и третьем курсе;
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на втором курсе.

Дисциплина является начинающей формированием компетенций.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ 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>								
Тема 1	Управление персоналом: понятие, цель, задачи		2		2		6	
Тема 2	Концептуальные основы управления персоналом		2		2		4	О ₁
Тема 3	Правовые основы управления персоналом		2		2		4	О ₂ Д ₁
Тема 4	Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики		2		2		6	О ₃ Кейс ₁
Тема 5	Система управления персоналом организации		2		2		4	
Тема 6	Принципы, методы и технологии управления персоналом организации		2		2		4	О ₄ Кейс ₂
Тема 7	Структура персонала организации		2		2		6	Д ₂ Т
Тема 8	Организационная структура системы управления персоналом		2		2		6	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	16		16		40	ак.ч.
								з.е.

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

								астр.ч.
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Управление персоналом: понятие, цель, задачи		2		2		20	О ₁₋₃ Кейс ₁
Тема 2	Концептуальные основы управления персоналом							
Тема 3	Правовые основы управления персоналом							
Тема 4	Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики							
Тема 5	Система управления персоналом организации				4		23	Кейс ₂ КР
Тема 6	Принципы, методы и технологии управления персоналом организации							
Тема 7	Структура персонала организации							
Тема 8	Организационная структура системы управления персоналом							
Промежуточная аттестация		9				9		Зачет
Всего:		72	2		6	9	43	ак.ч.
								з.е.
								астр.ч.

Содержание дисциплины

Тема 1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи (лекция, семинар в форме опроса)

Понятие и сущность управления персоналом. Управление персоналом как социальное явление. Управление персоналом как профессиональная деятельность. Содержание, цель, и задачи управления персоналом.

Теория управления о роли человека в организации. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Ожидания работник от организации и ожидания организации от работника.

Научные основы управления персоналом. История развития наук о труде. Междисциплинарный характер научных основ управления персоналом как вида профессиональной деятельности. Многопарадигмальный статус управления персоналом.

Тема 2. Концептуальные основы управления персоналом (лекция, семинар в форме опроса)

Понятие и структура концепции управления персоналом. Зарождение концептуальных положений управления персоналом. Взаимосвязь теоретического основания концепции и ее организационного воплощения.

Философия управления персоналом. Содержание понятия «философия управления персоналом». Философия управления персоналом как основа философии организации.

Основные элементы философии организации. Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом.

Основные теоретические источники управления персоналом. Этапы развития управления персоналом: физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический. Характеристика тейлоризма. Вклад административной школы в становление концептуальных основ управления персоналом. Роль «школы человеческих отношений» в активизации человеческого фактора организации. Теория человеческих ресурсов и переход управления персоналом на стратегический уровень управления организацией. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к роли человека в организации.

Особенности отечественной практики управления персоналом на государственной службе, коммерческих организациях и предприятиях. Современные отечественные школы управления персоналом.

Тема 3. Правовые основы управления персоналом (лекция, семинар в форме опроса)

- Особенности отраслей права в регулировании системы управления персоналом. Нормы конституционного, административного и трудового права в управлении персоналом. Характеристика нормативно-правовой базы управления персоналом. Особенности нормативного регулирования управления персоналом государственной службы.
- Правовой механизм управления человеческими ресурсами: субъекты; объекты; процесс правового регулирования управления персоналом. Правовые средства воздействия на человеческие ресурсы: инстанции; договора; лицензирование образовательных учреждений; миграционные службы; предупреждение безработицы и др.
- Процедуры в управлении персоналом: разрешение трудовых конфликтов; дисциплинарные процедуры; определение пригодности к выполняемой работе; сокращение и др.
- Регулирование отношений между работодателями и профсоюзами. Коллективные договора. Переговоры работодателей и представителей трудовых коллективов.

Тема 4. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики (лекция, семинар в форме опроса)

Теоретические основы кадровой политики организации. Влияние внешней и внутренней среды на процессы разработки и реализацию кадровой политики организации. Содержание, цели, принципы и механизмы реализации кадровой политики организации, ее субъекты и объекты.

Основопологающие принципы кадровой политики организации. Основные виды кадровой политики организации, проблемы ее классификации. Кадровая политика и кадровая работа в организации. Кадровая политика как концептуальная основа управления персоналом организации. Особенности кадровой политики организации в зависимости от стадий ее развития. Кадровое планирование как составная часть кадровой политики организации. Основы кадрового планирования: сущность, цели, задачи. Кадровые стратегии, кадровые мероприятия

Формы объективации кадровой политики организации: концептуальная, нормативная, кодифицированная, стандартизированная, комбинированная.

Методология и методика разработки концепции кадровой политики организации. Основные этапы разработки концепции кадровой политики организации. Анализ состояния кадрового потенциала организации и выявление тенденций его развития.

Определение целей, задач, приоритетов и основных направлений кадровой политики. Формулирование принципов кадровой политики организации: участия, непрерывности, преемственности, гибкости, согласования, интеграции, соответствие требованиям трудового законодательства, учет индивидуальной и коллективной психологии, учет экономических и социальных факторов и т.д.

Формирование механизмов реализации кадровой политики: нормативно-правовых, организационных, технологических и других. Практика отбора ресурсов, средств, методов, группировка исполнителей в процессе подготовки концепции кадровой политики.

Тема 5. Система управления персоналом организации (лекция, семинар в форме опроса)

Понятие системы управления персоналом. Компоненты системы управления персоналом: организационная структура управления персоналом, нормативно-правовая база работы с персоналом, цели и задачи управления персоналом, принципы и методы управления персоналом, объект и субъект управления персоналом, система кадровой работы, кадровые технологии, система работы с персоналом, информационно-методическое обеспечение работы с персоналом.

Подсистемы линейного руководства персоналом и функциональные подсистемы управления персоналом. Место и роль руководителя организации и управленческого персонала в реализации специализированных функций.

Функции управления персоналом. Универсальные и специфические.

Тема 6. Принципы, методы и технологии управления персоналом организации (лекция, семинар в форме опроса)

Принципы как правила закономерной деятельности. Классификация принципов управления персоналом.

Методы управления – способы реализации стоящих перед организацией задач. Классификация методов: экономические, социально-психологические, правовые, административные, морально-этические. Взаимосвязь принципов и методов. Объективные и субъективные условия их успешного применения в управлении персоналом.

Понятие «кадровая технология». Сущность и содержание кадровых технологий. Группы кадровых технологий: обеспечивающие получение персональной информации; обеспечивающие требуемые характеристики состава персонала; обеспечивающие востребованность возможностей персонала. Управленческие функции кадровых технологий.

Требования, предъявляемые к содержанию кадровых технологий. Правовая и нормативная обусловленность кадровых технологий в системе государственной службы. Характеристика базовых кадровых технологий: аттестация, конкурс, квалификационный зачет, ротация, кадровый резерв.

Внедрение инновационных кадровых технологий на государственной гражданской службе.

Тема 7. Структура персонала организации (лекция, семинар в форме опроса)

Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Основные характеристики персонала организации. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы». Кадровый потенциал организации: понятие, структура, критерии оценки.

Структура персонала организации. Статистическая и аналитическая структура персонала.

Структура персонала по признаку участия в производственном процессе. Состав персонала: руководители, специалисты, другие служащие (технические исполнители), рабочие.

«Синие воротнички», «белые воротнички», «золотые воротнички». Сотрудники фронт- и бек-офиса. Кадровое ядро организации.

Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Профессиональная, квалификационная, половозрастная структура персонала. Структура персонала по стажу. Структура персонала по уровню образования.

Квалификационные требования к персоналу. Квалификационные справочники и профессиональные стандарты.

Численность персонала и анализ его движения. Понятие штатной численности.

Тема 8. Организационная структура системы управления персоналом (лекция, семинар в форме опроса, тестирования, защиты реферата)

Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом. Распределение задач управления персоналом между подразделениями организации.

Назначение и место служб управления персоналом организации в системе управления персоналом организации. Служба управления персоналом как субъект реализации кадровой политики и стратегии развития персонала организации.

Содержание основных функций служб управления персоналом. Задачи кадровых служб на разных стадиях развития организации: стадия становления организации; стадии интенсивного роста; стадии стабильного развития; стадии спада (кризиса).

Принципы построения организационной структуры служб управления персоналом. Варианты организационной структуры службы управления персоналом. Структура служб управления персоналом, основные задачи ее подразделений.

Статус кадровой службы. Проблемы повышения статуса служб управления персоналом организации.

Профессионально-квалификационный и количественный состав службы управления персоналом. Основные роли сотрудников службы управления персоналом.

Взаимодействие различных подразделений по работе с персоналом как условие повышения эффективности системы управления персоналом организации.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.Б.22 «Основы управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Управление персоналом: понятие, цель, задачи	опрос
Тема 2.	Концептуальные основы управления персоналом	опрос
Тема 3.	Правовые основы управления персоналом	опрос
Тема 4.	Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики	опрос
Тема 5	Система управления персоналом организации	опрос
Тема 6.	Принципы, методы и технологии управления персоналом	опрос

	организации	
Тема 7.	Структура персонала организации	опрос
Тема 8.	Организационная структура системы управления персоналом	опрос, тестирование, защита реферата

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выполнение теста;
- подготовка реферата.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:

- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Критерии оценивания реферата:

- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнение домашних заданий, тестирования, реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи

1. Понятие управления персоналом и его место в управлении организацией.
2. Структура управления персоналом как социального явления.
3. Субъекты и объекты управления персоналом.
4. Предпосылки возникновения управления персоналом как вида деятельности.
5. Управление персоналом как научная дисциплина.

Тема 2. Концептуальные основы управления персоналом

1. Понятие и структура концепции управления персоналом.
2. Теоретические источники управления персоналом.
3. Проблемы управления персоналом в концепции Тейлора и Форда.
4. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
5. Основные идеи школы человеческих отношений и условия их реализации.
6. Основные идеи школы управления человеческими ресурсами и условия их реализации.
7. Основные идеи концепции человеческого капитала и условия их реализации.

Тема 3. Правовые основы управления персоналом

1. Нормы конституционного, административного и трудового права в управлении персоналом.
2. Локальные нормативные правовые акты организации по вопросам управления персоналом
3. Особенности нормативно-правового регулирования управления персоналом на государственной службе
4. Процедуры в управлении человеческими ресурсами: разрешение трудовых конфликтов; дисциплинарные процедуры; определение пригодности к выполняемой работе; сокращение и др.
5. Регулирование отношений между работодателями и работниками.

Тема 4. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики

1. Управление человеческим потенциалом общества.
2. Управление трудовым потенциалом общества.
3. Управление кадровым потенциалом общества.
4. Различия кадровой политики и управления персоналом.
5. Механизмы реализации кадровой политики.

Тема 5. Система управления персоналом организации

1. Кадровые технологии в системе управления персоналом.
2. Сущность системного подхода. Управление персоналом как система.
3. Управление персоналом как открытая система.
4. Функции управления персоналом: универсальные, общие и специфические.
5. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом.

Тема 6. Принципы и методы управления персоналом организации

1. Понятие принципов управления персоналом и их классификация.
2. Объективное и субъективное в природе принципов управления персоналом.
3. Содержание основных принципов государственной службы.
4. Понятие методов управления персоналом и их классификация.
5. Понятие и содержание административных методов управления персоналом (привести примеры).
6. Понятие и содержание экономических методов управления персоналом (привести примеры).
7. Понятие и содержание социально-психологических методов управления персоналом (привести примеры).

Тема 7. Структура персонала организации

1. Структура персонала организации. Статистическая и аналитическая структура персонала.
2. Структура персонала по признаку участия в производственном процессе.
3. Состав персонала: руководители, специалисты, другие служащие (технические исполнители), рабочие.
4. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала. Профессиональная, квалификационная, половозрастная структура персонала. Структура персонала по стажу. Структура персонала по уровню образования.
5. Квалификационные требования к персоналу. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.
6. Численность персонала и анализ его движения. Понятие штатной численности.

Тема 8. Организационная структура системы управления персоналом

1. Понятие и роль кадровой службы в организации. Понятие «статус кадровой службы».
2. Факторы, определяющие структуру кадровой службы.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Функции кадровых служб на государственной гражданской службе (Ст. 44 79-ФЗ).
5. Современная концепция роли службы управления персоналом: HR - Бизнес партнер («HRBP»).
6. Планируемые изменения в работе кадровых служб на государственной гражданской службе. Их нормативная основа.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине:

1. Управление персоналом заключается в:

- 1) Целенаправленной деятельности руководящего состава организации, включающем разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом
- 2) *это система организационных, социально-экономических, психологических нравственных правовых отношений и действий, обеспечивающих эффективную реализацию профессионального потенциала работника*
- 3) часть управленческой деятельности субъекта управления, направленная на воспроизводство и востребование способностей персонала

2. Персонал - это...

- 1) Основной, штатный состав квалифицированных работников организации
- 2) Работники, непосредственно занятые в производственном процессе
- 3) *Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками*
- 4) Управленческий состав, осуществляющий трудовую деятельность в процессе управления организацией

3. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- 1) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников
- 2) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями
- 3) *ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры*

4. Кадры - это...

- 1) Лица, работающие по трудовому договору (контракту), подчиняющиеся внутреннему трудовому распорядку организации
- 2) Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками
- 3) *Основной штатный состав квалифицированных работников организации*
- 4) Основной состав организации в чьи функции входит осуществление формальных управленческих полномочий

5. Главная цель управления персоналом заключается в (отметьте все правильные ответы)

- 1) Рост прибыли организации
- 2) Повышение удовлетворенности трудом

- 3) *согласование интересов работника и организации*
- 4) *обеспечение организации кадрами и их эффективном использовании*

6. При закрытой кадровой политике

- 1) кадровые решения заранее не планируются, а принимаются спонтанно
- 2) *назначение на руководящие должности осуществляется из внутреннего кадрового резерва*
- 3) при назначении на вышестоящие должности руководитель принимает субъективистские решения

7. На оперативном уровне руководство по управлению персоналом осуществляет:

- 1) Президент
- 2) *Генеральный директор*
- 3) *Линейный руководитель*

8. Управление персоналом как механизм кадровой политики это:

- 1) относительно однородная совокупность приемов и операций, способов воздействия субъекта управления персоналом на объект управления персоналом с целью достижения стратегических задач управления персоналом организации
- 2) *система взаимосвязанных элементов управленческой деятельности субъекта управления, обеспечивающая реализацию целей и задач кадровой стратегии, кадрового обеспечения организации.*
- 3) основные правила и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты управления персоналом

9. Какие ресурсы компании характеризуются инертным потенциалом? (отметьте все правильные ответы)

- 1) финансовые ресурсы
- 2) сырье и энергия
- 3) *люди*
- 4) производственные мощности, оборудование
- 5) информационные ресурсы

10. После присоединения к головной компании нескольких фирм выяснилось, что в каждой структуре работники на одинаковых должностях могут получать разные оклады. Сотрудники стали возмущаться, начались увольнения. Какую реформу нужно провести Директору по персоналу в системе оплаты труда, чтобы погасить конфликты?

- 1) Прописать под каждое подразделение свое Положение об оплате труда
- 2) Установить одинаковые оклады на одинаковых должностях

3) *Прописать единые принципы начисления премии в Положении о премировании*

4) Ввести систему грейдов

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Различные подходы к пониманию сущности управления персоналом.
2. Факторы, повлиявшие на изменение представления о роли работника в современной организации.
3. Понятие и структура профессионального потенциала работника
4. Национальные особенности управления персоналом.
5. Особенность современной российской модели управления персоналом.
6. Становление подготовки по специальности «Управление персоналом» в России
7. Разработка и внедрение профессиональных стандартов управления персоналом в России
8. Российские и международные профессиональные ассоциации в сфере управления персоналом
9. Основные направления повышения качества жизни населения в РФ
10. Приоритетные направления кадровой политики на государственной службе.
11. Контроль и санкции как необходимое условие обеспечения требуемого трудового поведения работников (с позиции работодателей)
12. Офисное рабство в России: причины, особенности и последствия (с позиции работников)
13. Виды инноваций в кадровой сфере
14. Инновационные кадровые технологии
15. Инновационные кадровые технологии на государственной службе.

Примерные темы рефератов

1. Понятие и роль кадровой службы в организации. Понятие «статус кадровой службы».
2. Факторы, определяющие структуру кадровой службы.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Функции кадровых служб на государственной гражданской службе (Ст. 44 79-ФЗ).
5. Современная концепция роли службы управления персоналом: HR - Бизнес партнер («HRBP»).
6. Планируемые изменения в работе кадровых служб на государственной гражданской службе. Их нормативная основа.
7. Кадровая политика. Особенности и тенденции.
8. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия.
9. Отбор персонала. Важность процедуры отбора. Методы отбора персонала.
10. Работа с кадровым резервом. Методы, значимость.
11. Современные нестандартные методы материального стимулирования труда.
12. Управление поведением персонала в организации.
13. Современные методы нематериального стимулирования труда.
14. Психологические аспекты кадровой работы.
15. Современные взгляды на персонал организации. Концепция «человеческого капитала».
16. Эволюция функций управления персоналом.
17. Кадровая служба предприятия: понятие, структура, задачи функционирования в новых условиях.

18. Рынок труда: понятие, виды, механизм функционирования. Взаимосвязь предприятия с территориальным рынком труда.
19. Внутренний (внутризаводской, внутрикорпорационный) рынок труда, формы его проявления, особенности регулирования.
20. Роль управления персоналом в регулировании спроса и предложения рабочей силы на предприятии.
21. Пути и средства, используемые в регулировании ситуации на рынке труда.
22. Трудовой потенциал: понятие, характеристика, факторы, влияющие на формирование и использование.
23. Система показателей, используемая в характеристике трудового потенциала.
24. Затраты предприятия на рабочую силу, их назначение и классификация.
25. Особенности японской системы подготовки кадров.
26. Трудовой потенциал работника и предприятия.
27. Методы поддержания работоспособности персонала.
28. Традиционные и «нетрадиционные» системы компенсации.
29. Программы введения в должность.
30. Современные методы адаптации персонала в организации.
31. Методы обучения персонала в организациях.
32. Тренинг – как метод обучения персонала. Сфера применения и эффективность тренингов.
33. Современные особенности формирования кадровых подразделений. Их статус в организациях.
34. Требования при подборе специалистов кадровых служб, предъявляемые работодателем.
35. Современные методы поиска сотрудников в организациях.
36. Методы оценки, применяемые в организациях, в настоящее время.
37. Планирование карьеры, как метод управления персоналом.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

ОПК–1	Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК–1.2 (очная форма обучения) ОПК-1.3 (заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	готовность к освоению знаний основ современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерности, принципов и методов управления персоналом; готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления человеческими ресурсами
-------	---	---	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК–1.2 (очная форма обучения) ОПК-1.3 (заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	<p>Определяет основные положения и особенности современной философии управления персоналом.</p> <p>Определяет и формулирует закономерности управления персоналом.</p> <p>Идентифицирует и классифицирует, раскрывает содержание концепций управления персоналом.</p> <p>Формулирует и раскрывает сущность принципы управления персоналом.</p> <p>Идентифицирует и классифицирует методы управления персоналом.</p> <p>Устанавливает причинно-следственные, функциональные и иных</p>	<p>Аргументировано определены типы и содержание современной философии управления персоналом.</p> <p>Названы все закономерности управления персоналом.</p> <p>Соотнесены наименование концепции управления персоналом и ее содержание.</p> <p>Сформулированы принципы управления персоналом и раскрыто их содержание.</p> <p>Идентифицированы и классифицированы методы управления персоналом.</p> <p>Установлены взаимосвязи между типом кадровой политики технологиями управления персоналом</p> <p>Идентифицированы признаки философии, концепции, закономерностей в конкретных</p>

	<p>взаимосвязи между типом кадровой политики и технологиями управления персоналом.</p> <p>Исследует конкретные практики управления человеческими ресурсами и идентифицирует признаки проявившихся философии, концепции, закономерностей.</p> <p>Определяет взаимосвязь методов управления человеческими ресурсами для решения практических задач.</p> <p>Составляет список задач управления человеческими ресурсами.</p> <p>Устанавливает причинно-следственные, функциональные и иных взаимосвязи и закономерности между сущностью, философией и задачами, и методами управления человеческими ресурсами.</p>	<p>практиках человеческими ресурсами.</p> <p>Определена взаимосвязь различных методов управления человеческими ресурсами для решения практических задач.</p> <p>Составлен исчерпывающий список задач управления человеческими ресурсами.</p> <p>Установлены взаимосвязи между философией и принципами управления человеческими ресурсами. Установлены взаимосвязи между сущностью и задачами управления человеческими ресурсами.</p>
--	--	--

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

**Типовые варианты письменных контрольных заданий
(для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)**

Задание 1. Сформулируйте возможные консалтинговые услуги для управления персоналом.

Задание 2. Раскройте основные концепции управления персоналом и сформулируйте положения философии и концепции управления персоналом, применяемы в Вашей организации

Задание 3. Проанализируйте задачи, принципы и методы управления персоналом в организации при реализации следующих функций

Функции	Вопросы для анализа принципов и методов реализации
Планирование и подбор, отбор персонала	<p>Кто, на основании каких документов, нормативов, какими методами осуществляет планирование?</p> <p>В какой степени данная технология носит плановый характер?</p> <p>Какими методами, в какой последовательности, как часто и с какими результатами осуществляется подбор и отбор кадров?</p> <p>Кто осуществляет данную деятельность, как распределены полномочия?</p> <p>В каких документах регламентирован процесс подбора и отбора персонала?</p>
Обучение персонала	<p>Как оценивается потребность в обучении?</p> <p>В каких формах осуществляется обучение, с какой периодичностью?</p> <p>В каких локальных документах организации регламентировано обучение?</p> <p>Кто осуществляет данную деятельность, как распределены полномочия?</p> <p>Как оценивается результативность?</p>

Шкала оценивания.

Таблица 2.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Названы некоторые характеристики философии и концепции управления персоналом, приведены примеры отдельных методов управления персоналом организации. Продемонстрирована способность разрабатывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации
	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Сформулированы основные положения философии и концепции управления персоналом, приведены примеры некоторых задач, принципов и методов управления персоналом организации. Определены некоторые этические требования к поведению менеджера по персоналу. Продемонстрирована способность разрабатывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации
	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Сформулированы основные положения философии и концепции управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом организации. Определены этические требования к поведению менеджера по персоналу. Продемонстрированы способность осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с

учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института²

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института³

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. Архипова Н.И., Седова О.Л. Основы управления персоналом. М.: Проспект. 2016. - 238 с.
2. Десслер, Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Г. Десслер ; пер. с

² Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

³ https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip

англ. Д. П. Коньковой. — Электрон. дан. — Москва : Издательство "Лаборатория знаний", 2015. — 802 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84198>.

3. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). Электронный ресурс: www.biblio-online.ru/book/1D94E1F9-DC57-4E83-8AB3-91F651DF693A

4. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — Электронный ресурс: <https://biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562/upravlenie-personalom>

5. Чуланова О. Л. Управление персоналом на основе компетенций: монография / О.Л. Чуланова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 121 с. - (Научная мысль). - Библиогр.: с. 115-119.

6.2. Дополнительная литература

1. Баскина Т. Всемирная история кадровой индустрии. М.: Манн, Иванов и Фербер. 2015. 267 с.

2. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата: допущено УМО ... / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.

3. Horwitz F., Budhwar P., Morley M. J. Future trends in human resource management in emerging markets // Handbook of Human Resource Management in Emerging Markets. – 2015. – Т. 470.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Исаева О.М., Припорова Е.А. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2016. – 244 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?46&id=urait.content.D8611774-E221-47BB-9C59-B8404729C3D6&type=c_pub

2. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015. – 422 с.

3. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров. – 2-е изд., пер. и доп. / И.А. Максимцев; отв. ред. Н.А. Горелов. – М.: Юрайт, 2016. – 525 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?43&id=urait.content.7CFEE7E7-C9DA-4083-9921-AF159C208A8C&type=c_pub

4. Bratton J. Human Resource Management: Theory and Practice. – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – Электронный ресурс: [https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resource+Management++2012&ots=0opWxxiDYm&sig=43Dnky1132OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resource%20Management%](https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resource+Management++2012&ots=0opWxxiDYm&sig=43Dnky1132OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resource%20Management%20)

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).

3. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362).

4. Приказ Минтруда России от 09.10.2015 N 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.11.2015 N 39628).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. Федеральная служба государственной статистики (www.fsgs.ru; www.gks.ru).
3. Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info).
4. Всероссийский центр уровня жизни (www.vcug.ru).
5. HR-лаборатория (www.ht.ru).
6. Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru; www.begin.ru).
7. Портал по персоналу (www.hr-zone.net).
8. Международная организация труда (www.ilo.ru).

6.6. Иные источники

1. Кибанов А. Организационная структура службы управления персоналом: практика формирования и функционирования // Кадровик. Кадровый менеджмент (управление персоналом). – 2012. – № 5. – Электронный ресурс: <http://hr-portal.ru/article/organizacionnaya-struktura-sluzhby-upravleniya-personalom-praktika-formirovaniya-i>
2. Профессиональные объединения в области управления персоналом // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2009. – № 5. – Электронный ресурс: <http://hr-portal.ru/article/professionalnye-obedineniya-v-oblasti-upravleniya-personalom>
3. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2013. – 379 с.

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, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеомагнитофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет : компьютеры 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

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

- пакет MS Office
- Microsoft Windows
- сайт филиала
- СДО Прометей
- корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.