

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом

Протокол от «10» ноября 2021 г.

№ 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

Практика управления персоналом

(Б1.В.ДВ.10.1)

Краткое наименование дисциплины – Практика УП

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

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2021

Новосибирск, 2021

Автор – составитель:

доцент, к.психол..н., доцент кафедры управления персоналом Инга Викторовна
Доронина

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

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	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература	19
6.2. Дополнительная литература	20
6.4. Нормативные правовые документы.....	21
6.4. Интернет-ресурсы.....	21
6.6. Иные источники.....	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

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

1.1. Дисциплина «Практика управления персоналом» (Б1.В.ДВ.10.1) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	Способен проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также рассчитать экономическую эффективность мероприятий по управлению персоналом	ПКс-3.1	Способен проводить анализ лучших практик эффективного управления персоналом
ПКс-10	Способен принимать участие в разработке и проведении научных исследований в сфере управления персоналом, применять методы научных исследований и оформлять результаты научных исследований в виде отчетов, докладов, презентаций	ПКс-10.4	Способен проводить исследования и изучать лучшие практики в сфере управления персоналом

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Обобщенные трудовые функции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-3.1	<p>знаний: основные понятия практического применения управления персоналом</p> <p>умений: осуществлять информационный поиск лучших практик</p> <p>навыков: составлять бизнес план с учетом лучших практик эффективного управления персоналом</p>

	ПКс-10.4	<p>знаний: социологии, психологии, экономики по организации исследований</p> <p>умений: составлять программу научного исследования</p> <p>навыков: обрабатывать, представлять и интерпретировать результаты научного исследования</p>
--	----------	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 32 часа (из них лекции – 16 ч., занятия семинарского типа – 16 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 112ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 14 часов (из них лекции – 6 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 126 ч. (заочная форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Практика управления персоналом» (Б1.В.ДВ.10.1) изучается:

- студентами очной формы обучения на четвертом курсе (7 семестр);
- студентами заочной формы обучения на пятом курсе (9 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин

Б1.В.01	Курсовая работа по профилю
Б1.В.04	Научное исследование и оценка в управлении персоналом
Б1.В.11	Модуль "Проектирование в управлении персоналом"

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			л	лр	пз	КСР			
<i>Очная форма обучения</i>									
Раздел 1	Реализация управления персоналом в современной организации	46	3		3		40		
Тема 1.1	Функции субъектов управления персоналом	12	1		1		10	О, ПЗ	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), доклады (Д), выполнение контрольного задания (ПКЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Тема 1.2	Методы управления персоналом современной организации	14	1		1		12	О, ПЗ
Тема 1.3	Кадровые технологии современной организации	10	1		1		8	Э, ПЗ
Раздел 2	Особенности управления персоналом по отраслям	76	7		7		62	
Тема 2.1.	Технологии работы кадровых агентств	16	2		2		12	О, ПЗ
Тема 2.2.	Управление персоналом на производстве	14	1		1		12	О, ПЗ
Тема 2.3.	Управление персоналом социальной сфере	14	1		1		12	О, ПЗ
Тема 2.4.	Управление персоналом в малом бизнесе	18	2		2		14	О, ПЗ
Тема 2.5	Применение кадровых технологий государственной муниципальной службе	14	1		1		12	О, ПЗ
Промежуточная аттестация								зачет с оценкой
Всего:		144	16		16		112	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Реализация управления персоналом в современной организации	59	2		3		54	КР 1 О 1 Т1
Тема 1.1	Функции субъектов управления персоналом							
Тема 1.2	Методы управления персоналом современной организации							

Тема 1.3	Кадровые технологии в современной организации							
Раздел 2	Особенности управления персоналом по отраслям	81	4		5		72	КР 2 О 2 Т2
Тема 2.1.	Технологии работы кадровых агентств							
Тема 2.2.	Управление персоналом на производстве							
Тема 2.3.	Управление персоналом в социальной сфере							
Тема 2.4.	Управление персоналом в малом бизнесе							
Тема 2.5	Применение кадровых технологий в государственной и муниципальной службе							
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет с оценкой
Всего:		144	6		8	4	126	ак.ч.
		3						з.е.
		80						ас.ч.

Примечание: Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Содержание дисциплины

Раздел 1. Реализация управления персоналом в современной организации

Тема 1.1. Функции субъектов управления персоналом

Особенности деятельности субъектов управления персоналом. Сравнительный анализ функций служб управления персоналом. Функции руководителей разных уровней управления. Взаимосвязь функций управления и управления персоналом. Функции системы управления персоналом: анализ и планирование потребностей организации в кадрах, развитие, регламентация деятельности, оценка, стимулирование персонала, анализ и контроль кадровых процессов на примере конкретных организаций

Тема 1.2. Методы управления персоналом в современной организации

Методы (анализ, сбор данных, формирования, обоснования, внедрения) построения системы управления персоналом Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические,

Тема 1.3. Кадровые технологии в современной организации

Найм, отбор и увольнение. Кадровое планирование и маркетинг персонала. Технологии оценки и развития персонала. Методы, применяемые при организации оценочных процедур. Технологии организации труда, стимулирования и обеспечения систем управления персоналом.

Раздел 2. Особенности применения кадровых технологий по отраслям

Тема 2.1. Технологии работы кадровых агентств

Кадровое агентство как субъект кадровой работы. Современные технологии рекрутмента. Кадровые агентства Новосибирска. Анализ рынка услуг кадровых агентств.

Тема 2.2. Управление персоналом на производстве

Специфика кадрового обеспечения и работы с кадрами на предприятиях. Создание и сопровождение промышленно-образовательного кластера. Примеры функциональных структур управления персоналом предприятий Новосибирска.

Тема 2.3. Управление персоналом в социальной сфере

Специфика кадрового обеспечения и работы с кадрами в социальной сфере. Примеры функциональных структур управления персоналом учреждений Новосибирска.

Тема 2.4. Управление персоналом в малом бизнесе

Специфика кадрового обеспечения и работы с кадрами с малом бизнесе. Субъекты управления персоналом на малом предприятии. Примеры функциональных структур управления персоналом малых организаций Новосибирска.

Тема 2.5. Применение кадровых технологий в государственной и муниципальной службе

Нормативно-правовое и методическое сопровождение кадровой работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

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 «Практика управления персоналом» (Б1.В.ДВ.10.1) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Реализация управления персоналом в современной организации	
Тема 1.1	Функции субъектов управления персоналом	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.2	Методы управления персоналом в современной организации	Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.3	Кадровые технологии в современной организации	Предоставление эссе в устном виде
Раздел 2	Особенности управления персоналом по отраслям	
Тема 2.1.	Технологии работы кадровых агентств	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение

		практических заданий
Тема 2.2.	Управление персоналом на производстве	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.3.	Управление персоналом в социальной сфере	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.4.	Управление персоналом в малом бизнесе	Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.5	Применение кадровых технологий в государственной и муниципальной службе	Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение практических заданий

Примечание: Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Для проведения занятий по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Реализация управления персоналом в современной организации	
Тема 1.1	Функции субъектов управления персоналом	Письменная контрольная работа Устный/письменный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.2	Методы управления персоналом в современной организации	
Тема 1.3	Кадровые технологии в современной организации	
Раздел 2	ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	
Тема 2.1.	Технологии работы кадровых агентств	Письменная контрольная работа Устный/письменный ответ на вопросы Тестирование
Тема 2.2.	Управление персоналом на производстве	
Тема 2.3.	Управление персоналом в социальной сфере	
Тема 2.4.	Управление персоналом в малом бизнесе	
Тема 2.5	Применение кадровых технологий в государственной и муниципальной службе	

Примечание: Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов оценки (средств):

Устное собеседование по вопросам билета и письменная работа и компьютерное тестирование.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости²

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

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.

4.2.1. Типовые вопросы для устного опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема 1.1	Функции субъектов управления персоналом	Каков перечень функций в зависимости от сферы деятельности компании? Каков перечень функций в зависимости от численности компании? Каков перечень функций в сфере малого бизнеса?
Тема 1.2	Методы управления персоналом в современной организации	Каков перечень методов управления персоналом в зависимости от сферы деятельности компании? Каков перечень методов управления персоналом в зависимости от численности деятельности компании? Каков перечень методов управления персоналом в сфере малого бизнеса?
Тема 2.1.	Технологии работы кадровых агентств	Каков перечень кадровых технологий в зависимости от сферы деятельности компании? Каков перечень кадровых технологий в зависимости от численности деятельности компании? Каков перечень кадровых технологий в сфере малого бизнеса?
Тема 2.2.	Управление персоналом на производстве	Каков перечень функций кадровой службы на производстве? Каков перечень методов управления персоналом на производстве?

² Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

		Каков перечень кадровых технологий на производстве?
Тема 2.3.	Управление персоналом в социальной сфере	Каков перечень функций кадровой службы в малом бизнесе? Каков перечень методов управления персоналом в социальной сфере? Каков перечень кадровых технологий в социальной сфере?
Тема 2.4.	Управление персоналом в малом бизнесе	Каков перечень функций кадровой службы в малом бизнесе? Каков перечень методов управления персоналом в малом бизнесе? Каков перечень кадровых технологий в малом бизнесе?
Тема 2.5	Применение кадровых технологий в государственной и муниципальной службе	Каков перечень функций кадровой службы в государственной и муниципальной службе? Каков перечень методов управления персоналом в государственной и муниципальной службе? Каков перечень кадровых технологий в государственной и муниципальной службе?

Для проведения занятий по заочной форме обучения и для электронного семинара по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Раздел 1	Особенности управления персоналом по отраслям	Что представляет собой «управление человеческими ресурсами» как концепция управления персоналом в современных организациях? Какие тенденции в практике кадрового менеджмента наблюдаются в современной России? Какие элементы системы управления персоналом должны присутствовать даже в малочисленной организации?
Раздел 2	Реализация управления персоналом в современной организации	Каков перечень кадровых технологий в зависимости от сферы деятельности компании? Как перечень кадровых технологий зависит от численности персонала компании? Каков перечень кадровых технологий в сфере малого бизнеса?

4.2.2. Типовые темы для эссе

Тема 1.3	Кадровые технологии в современной организации	Владение кадровыми технологиями Мои способности в кадровом менеджменте Карьера менеджера в зависимости от сферы организации
----------	---	---

4.2.3. Типовые практические задания для письменных работ

Тема 1.1	Функции субъектов управления персоналом	Подготовьте проект Положения о службе управления персоналом для организации с численностью более 100 человек Подготовьте проект должностной инструкции специалиста по оценке персонала
Тема 1.2	Методы управления персоналом в современной организации	Сопоставьте методы управления персоналом и способности субъекта для их реализации Проведите диагностику склонности к профессиональной деформации и определите направления психопрофилактики Подготовьте проект программы предупреждения профессиональной деформации сотрудников (в

		зависимости от сферы и специфики деятельности)
Тема 1.3	Кадровые технологии в современной организации	Подготовьте схему применения одной из кадровых технологий (в зависимости от сферы) Оцените документ – регламент применения одной из кадровых технологий ³
Тема 2.1.	Технологии работы кадровых агентств	Проведите сравнительный анализ услуг кадровых агентств г. Новосибирска Оцените документ – регламент деятельности кадровых агентств г. Новосибирска
Тема 2.2.	Управление персоналом на производстве	Проведите сравнительный анализ кадровых служб производств г. Новосибирска Оцените документ – регламент деятельности кадровых служб на производстве
Тема 2.3.	Управление персоналом в социальной сфере	Проведите сравнительный анализ кадровых служб в социальной сфере г. Новосибирска Оцените документ – регламент деятельности кадровых служб в социальной сфере
Тема 2.4.	Управление персоналом в малом бизнесе	Проведите сравнительный анализ функций управления персоналом в малом бизнесе Оцените документ – регламент деятельности кадровых служб в социальной сфере
Тема 2.5	Применение кадровых технологий в государственной и муниципальной службе	Выполните задания кейса ⁴ Оцените документ – регламент деятельности кадровых служб в государственной и муниципальной службе

4.2.4. Типовые тестовые задания

Раздел 1	Особенности управления персоналом по отраслям
-----------------	--

Выберите один вариант ответов:

К традиционным задачам управления персоналом относятся:

- 1) создание новых организационных структур
- 2) содействие организационным изменениям
- *3) аттестация персонала
- 4) развитие участия и партнерства

К будущим задачам управления человеческими ресурсами относятся:

- 1) организация повышения квалификации
- *2) содействие организационным изменениям
- 3) аттестация персонала

Установите соответствие концепций роли кадров в организации:

Управление трудовыми ресурсами	вместо человека в производстве рассматривается лишь его функция — труд
Управление персоналом	человек рассматривается через формальную роль — должность, а управление осуществляется через административные механизмы

³ Черняк Т.В. Проектирование оценочных технологий в органе государственной власти : кейс по дисциплине "Основы упр. персоналом" для слушателей проф. переподгот. по направлению "Упр. персоналом" / Т. В. Черняк, И. В. Доронина ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск, 2008. - 66 с.

⁴ Там же.

Управление человеческими ресурсами	человек рассматривается как невозобновляемый ресурс — элемент социальной организации
Управление человеком	человек — главный субъект организации и особый объект управления

Раздел 2 Реализация управления персоналом в современной организации

Выберите несколько вариантов ответов:

В промышленных (производственных) организациях персонал в зависимости от характера выполняемых функций подразделяется на:

- *1) руководителей
- *2) специалистов
- *3) технических исполнителей
- *4) рабочих
- 5) работников кадровых служб

Выберите один вариант ответов:

Рабочие как категория персонала делятся на:

- *1) производящих продукцию и вспомогательных, обслуживающих технологический процесс
- 2) руководителя, специалисты, служащие
- 3) функциональных, линейных и технологов

Установите соответствие эффективности (в %) методов отбора кадров

центры оценки персонала	70-80 %
тесты на профессиональную пригодность	60%
общие тесты способностей	50-60%
биографические тесты	40 %
личностные тесты	40 %
интервью	30 %
рекомендации	20%
астрология, графология	10%

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	Способен проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также рассчитать экономическую эффективность мероприятий по управлению персоналом	ПКс-3.1	Способен проводить анализ лучших практик эффективного управления персоналом
ПКс-10	Способен принимать участие в разработке и проведении научных	ПКс-10.4	Способен проводить исследования и изучать лучшие практики в сфере

	исследований в сфере управления персоналом, применять методы научных исследований и оформлять результаты научных исследований в виде отчетов, докладов, презентаций		управления персоналом
--	---	--	-----------------------

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс-3.2 Способен проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, рассчитать экономическую эффективность мероприятий по управлению персоналом	проводит анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, рассчитывает экономическую эффективность мероприятий по управлению персоналом	провел анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, рассчитывает экономическую эффективность мероприятий по управлению персоналом
ПКс-10.4 Способен проводить исследования и изучать лучшие практики в сфере управления персоналом	применять методы научных исследований, для описания лучших практики в сфере управления персоналом	применил методы научных исследований, для описания лучших практики в сфере управления персоналом

4.3.2 Темы для вопросов к зачету с оценкой

1. Место и роль управления персоналом в системе управленческой деятельности
2. Основные подходы к управлению персоналом, примеры
3. Принципы и методы управления персоналом в организации
4. Организационное проектирование системы управления персоналом на примере
5. Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом на примере
6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом на примере
7. Функции менеджера по персоналу на примере
8. Найм и отбор персонала на примере
9. Деловая оценка персонала, примеры
10. Роль руководителя в управлении персоналом на примере

4.3.3 Тематика практических заданий к зачету с оценкой

1. Проведите анализ макроэкономических показателей одной из организаций и их взаимосвязи со спецификой управления персоналом

2. Оцените документ – регламент применения одной из кадровых технологий
3. Составьте перечень функций специалиста по развитию персонала
4. Изобразите карьерограмму специалиста по управлению персоналом в определенной сфере
5. Составьте программу кадрового аудита и контроллинга в моделируемой организации
6. Подготовьте проект должностной инструкции специалиста по одному из направлений деятельности организации
7. Подготовьте схему применения одной из кадровых технологий (в зависимости от сферы)
8. Проанализируйте исполнение бюджета расходов на персонал

4.3.4 Типовые тестовые задания для зачета с оценкой

Выберите один вариант ответов:

1. Разработка корпоративной кадровой стратегии относится к задачам:

- 1) управление кадрами
- *2) управление человеческим ресурсами
- 3) управление персоналом

2. Кадровое обеспечение службы управления персоналом состоит в:

- *1) количественном и качественном удовлетворении потребности в специалистах по управлению персоналом
- 2) современном и соответствующим требованиям организации обеспечении техническими способами обработки, хранения и использования кадровой информацией
- 3) обеспечении записи информации на различных носителях по установленным правилам и организации работы с документами
- 4) использовании средств и форм юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации

Выберите несколько вариантов ответов:

3. Низкий уровень профессиональной подготовки советских кадровиков объясняется:

- *1) отсутствием специалистов в области управления персоналом
- *2) недостаточным количеством специалистов смежных направлений (социологов, психологов)
- *3) неблагоприятным возрастным составом
- 4) низким уровнем заработной платы

4. При некомпетентности в принятии решений по управлению персоналом возникают:

- *1) проблемы взаимоотношений в коллективе
- 2) кризисы экономического развития предприятия
- *3) текучесть кадров
- *4) снижение производительности труда

5. Тенденции кадрового обеспечения современной службы управления человеческими ресурсами состоят в:

- *1) повышении уровня профессионализма области управления персоналом
- 2) расширении штата специалистов
- *3) специализации деятельности
- *4) расширении сфер взаимодействия с линейными менеджерами

6. В зависимости от уровня осознанности тех правил и норм, которые лежат в основе кадровых мероприятий Т.Ю. Базаров и Б.Л. Еремин выделяют кадровую политику:

- *1) пассивную
- *2) реактивную
- *3) превентивную
- *4) активную
- 5) перспективную

Выберите один вариант ответов:

7. Найм персонала в узком смысле – это:

- 1) комплекс организационных мероприятий, включающий все этапы набора кадров, а также отбор и прием на работу.
- 2) процесс набора вплоть до окончания этапа введения в должность
- *3) прием работника на работу, оформление документов

8.Руководители как категория персонала делятся на:

- 1) производящих продукцию и вспомогательных, обслуживающих технологический процесс
- *2) руководителя, специалисты, служащие
- 3) функциональных, линейных и технологов

9.Специалисты как категория персонала делятся на:

- 1) производящих продукцию и вспомогательных, обслуживающих технологический процесс
- 2) руководителя, специалисты, служащие
- *3) функциональных, линейных и технологов

Выберите несколько вариантов ответов:

10.Оценивая персонал чаще всего выделяют следующие аспекты измерения:

- *1) деятельность персонала
- *2) личность работника
- 3) взаимоотношения между руководителем и подчиненным

11.Наиболее распространенными формами оценки результатов труда являются:

- *1) оценка по достижению целей
- *2) оценка уровня вклада работника в деятельность организации
- 3) оценка личности сотрудника

12.Установите соответствие примеров должностей группам персонала:

Рабочие	Слесари, токари, уборщицы, дворники, гардеробщики, охранники и др.
Руководители	специалисты, служащие
Специалисты	экономисты, бухгалтеры, юристы, нормировщики и др.

13.Установите соответствие видов оценки и их возможностей:

Оценка по достижению целей	позволяет сделать акцент не на измерении усилий, затрачиваемых работником в сфере его ответственности, а на эффективности и результативности
Оценка уровня вклада	результаты труда соотносят не с индивидуальными плановыми показателями, а с более общими, формальными требованиями. Оценка более субъективна
Оценка личности работника	Устанавливается взаимосвязь между психологическими свойствами человека и характеристиками реализуемой им деятельности

14.Установите соответствие названий и характеристик принципов управления персоналом:

<i>Альтернативность</i>	многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства
<i>Гибкость</i>	приспособляемость системы управления персоналом к изменяющимся целям объекта управления и условиям его работы
<i>Бюрократия</i>	обеспечение разумного господства центрального звена управления (администрации) над основной частью персонала для строгого выполнения нормативных документов организации
<i>Децентрализация</i>	обеспечение рациональной автономии структурных подразделений или отдельных руководителей, с передачей прав и ответственности на нижние уровни

Вставьте пропущенное слово

15.Кадровая политика - это система осознанных и определенным образом сформулированных и закреплённых ... и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие с долговременной ... фирмы.

(ответ правил, стратегией)

4.3.5. Типовые задания для письменной контрольной работы

Раздел 1	Особенности управления персоналом по отраслям
----------	---

Задание 1. Проведите сравнительный анализ определений терминов «Методы управления персоналом» и «Кадровые технологии».

Задание 2. Перечислите виды деятельности менеджера в социальной сфере, формирующие профессиональные деформации

Задание 3. Опишите функции управления персоналом в зависимости от численности организации:

До 30	30-200	Более 200

Раздел 2 Реализация управления персоналом в современной организации

Задание 1. Опишите функции управления персоналом в зависимости от.

производство	Социальная сфера	торговля

Задание 2. Опишите нормативно-правовое регулирование управления персоналом в вашей организации

Задание 3. Приведите примеры используемых технологий управления персонала. Заполните таблице

В сфере государственной службы	В унитарных предприятиях

Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

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.

Зачет с оценкой	Критерии оценки
Не зачтено (0 – 50 баллов)	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 (удовлетворительно) (51- 64 баллов)	На низком уровне: Этапы компетенций, связанных с формированием концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом предупреждением профессионального выгорания сформированы от минимального до высокого уровня. Наличие допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки применения знаний концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления по сферам управления персоналом сформированы. Умеет подобрать методы самоуправления для решения задач профессиональной деятельности
Зачтено (хорошо)	На среднем уровне: Этапы компетенций, связанных с формированием концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и

(65- 84 баллов)	методов управления персоналом предупреждением профессионального выгорания сформированы от минимального до высокого уровня. Наличие допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки применения знаний концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления по сферам управления персоналом сформированы. Умеет подобрать методы самоуправления для решения задач профессиональной деятельности
Зачтено (отлично) (85- 100 баллов)	На высоком уровне: Этапы компетенций, связанных с формированием концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом предупреждением профессионального выгорания сформированы от минимального до высокого уровня. Наличие допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки применения знаний концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления по сферам управления персоналом сформированы. Умеет подобрать методы самоуправления для решения задач профессиональной деятельности

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

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.

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

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

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института⁵

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. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами : учебник / М. Армстронг, С. Тейлор. – 14-е изд. – Санкт-Петербург : Питер, 2018. – 1040 с. – ISBN 978-5-4461-0375-1. – URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/24894> (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «ibooks.ru», требуется авторизация.

2. Зуб, А. Т. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / А. Т. Зуб. — Санкт-Петербург : Питер, 2020. — 672 с. — (Серия «Учебник для вузов»). — ISBN 978-5-4461-

⁵ https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip

1559-4. — URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367990> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «ibooks.ru», требуется авторизация.

3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-003671-7. — (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniy.com», требуется авторизация.

4. Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-006018-7. — URL: <https://znaniy.com/catalog/product/991814> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniy.com», требуется авторизация.

6.2. Дополнительная литература

1. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент : организация производства : учебник / М. И. Бухалков. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009610-0. — URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1072248> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniy.com», требуется авторизация.

2. Балашов, А. П. Теория организации : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9558-0288-6. — URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1010822> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniy.com», требуется авторизация.

3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110943.html> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

4. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. И. Еремин, Ю. Н. Шумаков, С. В. Жариков ; под ред. В. И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009507-3. — URL: <https://znaniy.com/catalog/product/939543> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniy.com», требуется авторизация.

5. Красносельский, С. А. Основы проектирования : учебное пособие / С. А. Красносельский. — Москва : Директ-Медиа, 2014. — 232 с. — ISBN 978-5-4458-3828-9. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232828> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

6. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-369-01711-1. — URL: <https://znaniy.com/catalog/product/896719> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniy.com», требуется авторизация

7. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/488711> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов, Е. Г. Абрамов [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

8. Основы автоматизированного проектирования : учебник / под ред. А. П. Карпенко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 345 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-010213-9. — URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1059303> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniy.com», требуется авторизация.

9. Руденко, Л. Г. Планирование и проектирование организаций : учебник / Л. Г. Руденко. – Москва : Дашков и К, 2021. – 240 с. – (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-02497-9. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684226> (дата обращения: 14.01.2022). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

10. Сазонова, А. С. Организационное проектирование инноваций : учебное пособие / А. С. Сазонова, Л. Б. Филиппова, Е. Э. Аверченкова [и др.]. – Москва : Флинта, 2019. – 120 с. – ISBN 978-5-9765-4218-1. – URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/364436> (дата обращения: 14.01.2022). – Режим доступа: электрон.-библ. система «ibooks.ru», требуется авторизация.

11. Тихомирова, О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О. Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 300 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-006383-6. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1709593> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znanium.com», требуется авторизация.

12. Управление человеческими ресурсами : в 2 ч. Ч. 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков, Л. Н. Амозова, Г. Б. Бороздина [и др.]; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/470600> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kadrovik-praktik.ru/>
2. <http://www.help-hr.ru/>
3. <http://www.hr-portal.ru/pages/poloj/ikdp.php>
4. <http://www.delo-press.ru/magazines/staff/sections/181/>
5. <http://www.kribel.ru/kadric/015.html>
6. <http://www.bizneshaus.ru/delo.html>
7. <http://www.kadri.com.ua/arb/27-vnesenie-izmenenij-v-kadrovye-dokumenty.html>
8. http://www.profiz.ru/kr/7_2008/obyazat_kadrov_dokumenty
9. <http://www.audit-it.ru/articles/personnel/a110/44299.html>
10. http://www.eos.ru/eos_products/eos_kadry/
11. <http://www.rusarchives.ru/>

6.5. Иные источники.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

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.