

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 9 от «6» апреля 2020 г.

Согласовано:  
Председатель УМК Института

И.о. зав. кафедрой  / К.Е. Гришин

 / Л.Р. Абзалилова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление персоналом (продвинутый уровень)

Базовая часть

**программа магистратуры**

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы  
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация  
магистр

Разработчик (составитель):  
к.соц.н., доцент

  
(подпись)

Галина А.Э.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель: Галина А.Э.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства протокол № 9 от «13» мая 2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства (содержание, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень вопросов к экзамену), протокол № 9 от «06» апреля 2020 г.



Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Гришин К.Е. /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ заседании \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	8
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	8
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	9
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	9
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	21
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	35
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	37
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	38
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	39
Приложение № 1	42

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: принципы, методы, функции руководства коллективом	<b>ОПК-2</b> – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	
	Иметь системное представление о взаимосвязи управления организацией в целом и управления ее персоналом	<b>ОПК-3</b> – владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;	
	Знать: теорию командного менеджмента; - принципы и механизмы формирования эффективной команды	<b>ОПК-5</b> – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;	
	Знать: современные технологии управления персоналом; - формы и средства их успешной реализации в профессиональной деятельности	<b>ОПК-7</b> – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;	
	Знать методику определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом	<b>ОПК-8</b> – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;	
	Знать методологические и методические средства обеспечения разработки философии и концепции	<b>ПК-1</b> – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную	

	управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегий управления персоналом организации	политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации;	
	Знать процедуры бенчмаркинга и другие методики оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	<b>ПК-23</b> – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;	
Умения	Уметь выбирать стили руководства в соответствии с уровнем развития коллектива	<b>ОПК-2</b> – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	
	Уметь определять взаимосвязь проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	<b>ОПК-3</b> – владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;	
	Уметь выбирать наиболее адекватные (по цене и эффекту) инструменты формирования эффективной команды	<b>ОПК-5</b> – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;	
	Уметь выбирать технологии управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	<b>ОПК-7</b> – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;	
	Уметь проводить анализ показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиск решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	<b>ОПК-8</b> – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;	

	Уметь ориентироваться в методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	<b>ПК-1</b> – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации;	
	Уметь ориентироваться в методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	<b>ПК-23</b> – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками руководства коллективом в ходе решения ситуативных задач в учебной группе	<b>ОПК-2</b> – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	
	Владеть навыками установления взаимосвязи проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	<b>ОПК-3</b> – владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;	
	Владеть навыками определения средств и методов формирования эффективной команды	<b>ОПК-5</b> – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;	
	Владеть навыками определения и выбора технологий управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	<b>ОПК-7</b> – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;	
	Владеть навыками анализа показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиска решений по оптимизации	<b>ОПК-8</b> – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты	

	<p>функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</p>	<p>расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;</p>	
	<p>Владеть навыками ориентирования и выбора методологических и методических средств обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p><b>ПК-1</b> – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации;</p>	
	<p>Владеть навыками определения и выбора методик оценки вклада службы персонала в достижение целей организации</p>	<p><b>ПК-23</b> – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;</p>	

## **2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление персоналом (продвинутый уровень)» относится к базовой части.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 сессиях.

Целью учебной дисциплины «Управление персоналом (продвинутый уровень)» является формирование у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом и эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

Б1.Б.03 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом.

Дисциплина «Управление персоналом» является предшествующей и наиболее значимой для таких дисциплин, как Б1.В.07 Экономика персонала (продвинутый уровень), Б1.В.04 Теория и практика кадровой политики, Б1.В.ДВ.02.01 Формирование управленческой команды и современные аспекты руководства и лидерства в организации, Б1.В.ДВ.02.02 Корпоративное лидерство и руководство компанией, Б2.В.02.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Б2.В.02.04(Н) Научно-исследовательская работа, Б2.В.02.03(Пд) Преддипломная практика, Б3 Государственная итоговая аттестация.

## **3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.



#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**ОПК-2** – готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать принципы, методы, функции руководства коллективом	Фрагментарные представления о принципах, методах, функциях руководства коллективом	Неполные представления о принципах, методах, функциях руководства коллективом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о принципах, методах, функциях руководства коллективом	Сформированные систематические представления о принципах, методах, функциях руководства коллективом
Второй этап (уровень)	Уметь выбирать стили руководства в соответствии с уровнем развития коллектива	Фрагментарные умения выбирать стили руководства в соответствии с уровнем развития коллектива	В целом успешное, но не систематическое умение выбирать стили руководства в соответствии с уровнем развития коллектива	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать стили руководства в соответствии с уровнем развития коллектива	Сформированное умение выбирать стили руководства в соответствии с уровнем развития коллектива
Третий этап (уровень)	Владеть навыками руководства коллективом в ходе решения ситуативных задач в учебной группе	Фрагментарное владение навыками руководства коллективом в ходе решения ситуативных	В целом успешное, но не систематическое владение навыками руководства коллективом в ходе решения ситуативных	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками руководства	Успешное и систематическое владение навыками руководства

		задач в учебной группе	задач в учебной группе	коллективом в ходе решения ситуативных задач в учебной группе	коллективом в ходе решения ситуативных задач в учебной группе
--	--	---------------------------	------------------------	--	---

**ОПК-3** – владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Иметь системное представление о взаимосвязи управления организацией в целом и управления ее персоналом	Фрагментарные представления о взаимосвязи управления организацией в целом и управления ее персоналом	Неполные представления о взаимосвязи управления организацией в целом и управления ее персоналом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о взаимосвязи управления организацией в целом и управления ее персоналом	Сформированные систематические представления о взаимосвязи управления организацией в целом и управления ее персоналом
Второй этап (уровень)	Уметь определять взаимосвязь проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	Фрагментарные умения определять взаимосвязь проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	В целом успешное, но не систематическое умение определять взаимосвязь проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять взаимосвязь проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	Сформированное умение определять взаимосвязь проблем персонала с проблемами управления организацией в целом
Третий этап (уровень)	Владеть навыками установления взаимосвязи проблем персонала с проблемами	Фрагментарное владение навыками установления взаимосвязи проблем персонала с	В целом успешное, но не систематическое владение навыками установления взаимосвязи проблем персонала с проблемами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками установления	Успешное и систематическое владение навыками установления

	управления организацией в целом	проблемами управления организацией в целом	управления организацией в целом	взаимосвязи проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	взаимосвязи проблем персонала с проблемами управления организацией в целом
--	---------------------------------	--	---------------------------------	--	--

**ОПК-5** – способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: теорию командного менеджмента; - принципы и механизмы формирования эффективной команды	Фрагментарные представления о теории командного менеджмента; - принципах и механизмах формирования эффективной команды	Неполные представления о теории командного менеджмента; - принципах и механизмах формирования эффективной команды	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о теории командного менеджмента; - принципах и механизмах формирования эффективной команды	Сформированные систематические представления о теории командного менеджмента; - принципах и механизмах формирования эффективной команды
Второй этап (уровень)	Уметь выбирать наиболее адекватные (по цене и эффекту) инструменты формирования эффективной команды	Фрагментарные умения выбирать наиболее адекватные (по цене и эффекту) инструменты формирования	В целом успешное, но не систематическое умение выбирать наиболее адекватные (по цене и эффекту) инструменты формирования	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать наиболее адекватные (по	Сформированное умение выбирать наиболее адекватные (по цене и эффекту) инструменты

		эффективной команды	эффективной команды	цене и эффекту) инструменты формирования эффективной команды	формирования эффективной команды
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения средств и методов формирования эффективной команды	Фрагментарное владение навыками определения средств и методов формирования эффективной команды	В целом успешное, но не систематическое владение навыками определения средств и методов формирования эффективной команды	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками определения средств и методов формирования эффективной команды	Успешное и систематическое владение навыками определения средств и методов формирования эффективной команды

**ОПК-7** – владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: современные технологии управления персоналом; - формы и средства их успешной реализации в профессиональной деятельности	Фрагментарные представления о современных технологиях управления персоналом; - формах и средствах их успешной реализации в	Неполные представления о современных технологиях управления персоналом; - формах и средствах их успешной реализации в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о современных технологиях управления персоналом;	Сформированные систематические представления о современных технологиях управления персоналом; - формах и средствах их

		профессиональной деятельности		- формах и средствах их успешной реализации в профессиональной деятельности	успешной реализации в профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь выбирать технологии управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	Фрагментарные умения выбирать технологии управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематическое умение выбирать технологии управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать технологии управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	Сформированное умение выбирать технологии управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения и выбора технологий управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	Фрагментарное владение навыками определения и выбора технологий управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематическое владение навыками определения и выбора технологий управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками определения и выбора технологий управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	Успешное и систематическое владение навыками определения и выбора технологий управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности

**ОПК-8** – владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать методику определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом.	Фрагментарные представления о методике определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом.	Неполные представления о методике определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методике определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом.	Сформированные систематические представления о методике определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом.
Второй этап (уровень)	Уметь проводить анализ показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиск	Фрагментарные умения анализировать показатели социально-экономической эффективности системы управления персоналом и	В целом успешное, но не систематическое умение анализировать показатели социально-экономической эффективности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать показатели социально-	Сформированное умение анализировать показатели социально-экономической эффективности системы управления персоналом и

	решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	проводить поиск решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	системы управления персоналом и проводить поиск решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	экономической эффективности системы управления персоналом и проводить поиск решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	проводить поиск решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
Третий этап (уровень)	Владеть навыками анализа показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Фрагментарное владение навыками анализа показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	В целом успешное, но не систематическое владение навыками анализа показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками анализа показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Успешное и систематическое владение навыками анализа показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем



**ПК-1** – умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать методологические и методические средства обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегий управления персоналом организации	Фрагментарные представления о методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегий управления персоналом организации.	Неполные представления о методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегий управления персоналом организации.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегий управления персоналом организации.	Сформированные системные представления о методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегий управления персоналом организации.
Второй этап (уровень)	Уметь ориентироваться в методологических и методических средствах обеспечения	Фрагментарные умения ориентироваться в методологических и	В целом успешное, но не систематическое умение ориентироваться в методологических и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Сформированное умение ориентироваться в

	разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	ориентироваться в методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками ориентирования и выбора методологических и методических средств обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом	Фрагментарное владение навыками ориентирования и выбора методологических и методических средств обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии	В целом успешное, но не систематическое владение навыками ориентирования и выбора методологических и методических средств обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом в	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками ориентирования и выбора методологических и методических средств обеспечения разработки философии и	Успешное и систематическое владение навыками ориентирования и выбора методологических и методических средств обеспечения разработки философии и концепции

	организации в соответствии со стратегическими планами организации	управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	соответствии со стратегическими планами организации	концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации
--	---	---	---	--	--

**ПК-23** – умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать процедуры бенчмаркинга и другие методики оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	Фрагментарные представления о процедурах бенчмаркинга и других методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей	Неполные представления о процедурах бенчмаркинга и других методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о процедурах бенчмаркинга и других методиках оценки вклада	Сформированные систематические представления о процедурах бенчмаркинга и других методиках оценки вклада службы управления

		организации		службы управления персоналом в достижение целей организации	персоналом в достижение целей организации
Второй этап (уровень)	Уметь ориентироваться в методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	Фрагментарные умения ориентироваться в методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	В целом успешное, но не систематическое умение ориентироваться в методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение ориентироваться в методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	Сформированное умение ориентироваться в методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения и выбора методик оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	Фрагментарное владение навыками определения и выбора методик оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	В целом успешное, но не систематическое владение навыками определения и выбора методик оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками определения и выбора методик оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	Успешное и систематическое владение навыками определения и выбора методик оценки вклада службы персонала в достижение целей организации

### Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

Критерии оценки, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделе 4.2.

#### 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать: принципы, методы, функции руководства коллективом	<b>ОПК-2</b> – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Вопросы для семинара, реферат, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	Иметь системное представление о взаимосвязи управления организацией в целом и управления ее персоналом	<b>ОПК-3</b> – владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;	Вопросы для семинара, реферат, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	Знать: теорию командного менеджмента; - принципы и механизмы формирования эффективной команды	<b>ОПК-5</b> – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;	Вопросы для семинара, реферат, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	Знать: современные технологии управления персоналом; - формы и средства их успешной реализации в профессиональной	<b>ОПК-7</b> – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной	Вопросы для семинара, реферат, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену

	деятельности	деятельности;	
	Знать методику определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом	<b>ОПК-8</b> – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;	Вопросы для семинара, реферат, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	Знать методологические и методические средства обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегий управления персоналом организации	<b>ПК-1</b> – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации;	Вопросы для семинара, реферат, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	Знать процедуры бенчмаркинга и другие методики оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	<b>ПК-23</b> – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;	Вопросы для семинара, реферат, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
2-й этап	Уметь выбирать стили руководства в соответствии с уровнем развития коллектива	<b>ОПК-2</b> – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Кейс. Контрольная работа
Умения	Уметь определять взаимосвязь проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	<b>ОПК-3</b> – владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;	Кейс. Контрольная работа
	Уметь выбирать наиболее адекватные (по цене и	<b>ОПК-5</b> – способность создавать команды	Кейс. Контрольная

	эффекту) инструменты формирования эффективной команды	профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;	работа
	Уметь выбирать технологии управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	<b>ОПК-7</b> – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;	Кейс. Контрольная работа
	Уметь проводить анализ показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиск решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	<b>ОПК-8</b> – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;	Кейс. Контрольная работа
	Уметь ориентироваться в методологических и методических средствах обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	<b>ПК-1</b> – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации;	Кейс. Контрольная работа
	Уметь ориентироваться в методиках оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	<b>ПК-23</b> – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;	Кейс. Контрольная работа
3-й этап Владеть навыками	Владеть навыками руководства коллективом в ходе решения ситуативных задач в учебной группе	<b>ОПК-2</b> – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические,	Кейс.

		конфессиональные и культурные различия;	
	Владеть навыками установления взаимосвязи проблем персонала с проблемами управления организацией в целом	<b>ОПК-3</b> – владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;	Кейс.
	Владеть навыками определения средств и методов формирования эффективной команды	<b>ОПК-5</b> – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;	Кейс.
	Владеть навыками определения и выбора технологий управления персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности	<b>ОПК-7</b> – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;	Кейс.
	Владеть навыками анализа показателей социально-экономической эффективности системы управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	<b>ОПК-8</b> – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;	Кейс.
	Владеть навыками ориентирования и выбора методологических и методических средств обеспечения разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	<b>ПК-1</b> – умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;	Кейс.



	<p>Владеть навыками определения и выбора методик оценки вклада службы персонала в достижение целей организации</p>	<p><b>ПК-23</b> – умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;</p>	<p>Кейс.</p>
--	--	--	--------------

**Задания для текущего контроля**

**Вопросы для семинарских занятий к темам**

Тема 1. Управление персоналом как особый вид управленческой деятельности

1. Что составляет предмет, цель и содержание курса «Управление персоналом (продвинутый уровень)»?
2. Какие науки и научные дисциплины лежат в основе управления персоналом?
3. Назовите субъектов управления персоналом?
4. Философия организации и философия управления персоналом: взаимосвязь и различие понятий, содержание.
5. Каковы национальные особенности философии управления персоналом? Какая из них наиболее близка лично Вам?
6. Стратегия и тактика управления персоналом: сущность, содержание.
7. Каковы основные функции управления персоналом? Какие из представленных функций чаще всего реализуются в российских организациях? Недостаток каких функций можно наблюдать?
8. Каких принципов следует придерживаться в управлении персоналом?
9. Какие факторы оказывают влияние на управление персоналом? Назовите наиболее существенные из них.

Тема 2. История развития управления персоналом

1. Каковы характерные особенности становления науки и практики управления персоналом в древних цивилизациях?
2. Выделите проблемы управления людьми в период промышленной революции.
3. Каков вклад Р. Оуэна в развитие подходов к управлению людьми?
4. Какие положения классического менеджмента не потеряли актуальность в современном управлении персоналом?
5. Некоторые авторы назвали концепцию Ф. Тейлора «научной системой выжимания пота». Чем, на ваш взгляд, они руководствовались, предлагая такое определение?
6. В чем сущность концепции Ф. Тейлора? Проанализируйте достоинства и недостатки тейлоризма.
7. Каковы основные положения школы административного управления?
8. В чем преимущества и недостатки такого рода организации труда, как «конвейер Форда», для работодателя и для рабочих?
9. Что вы можете сказать о подходе Г. Форда к управлению персоналом?
10. Дайте характеристику идеальной бюрократии по М. Веберу. В каких условиях она демонстрирует свою эффективность?
11. Необходима ли бюрократия? В чем различия «бюрократии современного общества» и «бюрократии по Веберу»?
12. Что общего между взглядами Ф. Тейлора и М. Вебера на управление персоналом?

Тема 3. Персонал организации как объект управления

1. В чем состоит особенность персонала как одного из основных факторов производства?
2. Разграничьте понятия «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», с одной стороны, и «кадры», «персонал», «штат» – с другой? Какие из них шире и включают в себя другие?
3. На какие группы подразделяется персонал в зависимости от характера

- выполняемых функций?
4. Почему в условиях современного промышленного производства соотношение основных и вспомогательных рабочих в составе персонала меняется в пользу последних?
  5. Почему важно проводить подробный анализ структуры персонала в организации по самым разным критериям?

#### Тема 4. Профессиональные стандарты

1. Что такое «профессиональный стандарт» (ПС)?
2. Зачем разрабатываются и принимаются профессиональные стандарты?
3. В каких случаях применяются профессиональные стандарты?
4. Распространяется обязательность применения требований профессиональных стандартов на всех работодателей или только на государственные и муниципальные организации?
5. Требования профессионального стандарта должны быть прописаны в трудовом договоре/должностной инструкции работника в полном объеме или могут быть какие-либо допущения?
6. Должны ли работодатели обеспечить соответствие квалификации работников требованиям профессиональных стандартов?
7. Какие документы, определяющие профессиональный стандарт, относятся к документам локального уровня?
8. Какими законами и иными нормативными правовыми актами следует руководствоваться при применении профстандартов?
9. Какова структура и содержание профессионального стандарта?
10. Дайте определение ЕТКС и ЕКС?
11. Если квалификационный справочник и профессиональный стандарт содержат разные требования, каким документом нужно руководствоваться?
12. Сколько в России утвержденных профессиональных стандартов?
13. В каких областях профессиональной деятельности разрабатываются профессиональные стандарты?
14. Для каких организаций внедрение и применение профессиональных стандартов является обязательным и почему?
15. Требования профессионального стандарта должны быть прописаны в трудовом договоре/должностной инструкции работника в полном объеме или могут быть какие-либо допущения?
16. Что грозит организации, если она не будет использовать профессиональные стандарты в своей деятельности?
17. Перечислите этапы внедрения профессиональных стандартов в организации?
18. Насколько оперативно нужно менять должностные инструкции работодателю в связи с внедрением профессиональных стандартов? Чем отличается квалификация по справочнику от требований профессионального стандарта?
19. Какие существуют преимущества и недостатки внедрения профессиональных стандартов для организации? И почему?
20. Какие санкции грозят организации, если она не будет использовать профессиональные стандарты в своей деятельности? Каким нормативным актом это регулируется?
21. Как определить, соответствует ли документ об образовании работника требованиям к образованию и обучению, установленным профстандартом?
22. Какие локальные нормативные акты и другие документы организации подлежат изменению с учетом положений профстандартов?
23. Что можно посоветовать работодателю сделать уже сейчас в связи с необходимостью принятия профстандартов?

#### Тема 5. Организационные основы управления персоналом

1. Раскройте сущность организационной структуры управления персоналом.
2. Что представляет собой кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом?
3. Раскройте сущность подсистемы и элементов системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие.
4. Раскройте понятие методов управления персоналом. Назовите отличия методов управления от принципов управления. Приведите примеры их использования.
5. Отрадите суть организационно-административных методов управления.
6. Что подразумевает программно-целевое управление персоналом?
7. Раскройте сущность экономических методов управления.
8. Раскройте сущность социально-психологических основ управления?
9. Покажите на конкретном примере взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.
10. Охарактеризуйте основные стили управления персоналом.

#### Тема 6. Набор персонала

1. Какие факторы внешней среды влияют на процесс набора кандидатов?
2. Охарактеризуйте источники внутреннего и внешнего найма.
3. Как оценить эффективность и качество набора персонала?
4. Какие методы используются при оценке кандидатов на должность? В чем их преимущества и недостатки?
5. Назовите известные вам парадигмы конкурсного набора.
6. Каковы основные этапы конкурса?
7. Назовите возможный инструментарий для проведения конкурсных процедур при различных парадигмах конкурса?

#### Тема 7. Адаптация персонала

1. В чем заключается важность трудовой адаптации с точки зрения нового работника и работодателя?
2. Кратко охарактеризуйте последовательность реализации различных адаптационных мероприятий.
3. Какие методы трудовой адаптации используются преимущественно в России в сравнении с другими странами?
4. Уточните основные преимущества и недостатки наиболее распространённых методов трудовой адаптации.
5. Каковы возможные варианты поведения работников в период адаптации?
6. Как оценить эффективность программ адаптации персонала в организации?

#### Тема 8. Оценка персонала

1. Определите сущность и содержание деловой оценки.
2. Сформулируйте цели деловой оценки персонала.
3. Определите сущность и содержание аттестации персонала.
4. Сформулируйте цели и определите задачи аттестации персонала.
5. Какие основные методы деловой оценки и аттестации персонала Вы знаете?

#### Тема 9. Формирование и работа с кадровым резервом

1. В чем смысл кадрового резерва и для чего необходимо его формирование?
2. Какие виды кадрового резерва бывают?
3. Какое соотношение пополнения кадров из кадрового резерва и внешних источников считается, по мнению специалистов, оптимальным?
4. С какими элементами системы управления персоналом тесно взаимосвязана

- работа с кадровым резервом?
- Каковы основные принципы формирования кадрового резерва?
  - Кратко охарактеризуйте основные этапы работы с резервом?
  - Какие кадровые мероприятия должны быть предприняты в случае отсутствия вакансий для их замещения сотрудниками, состоящими в кадровом резерве?

#### Лекция 10. Управление карьерой персонала

- С чем у Вас ассоциируется понятие «карьера»?
- Кратко охарактеризуйте основные виды карьеры и определите основные различия между ними.
- Кратко охарактеризуйте основные модели и конфигурации карьеры.
- В чем разница между этапами развития карьеры и фазами развития профессионала?
- Изучите самостоятельно понятия «карьерный потенциал» и «карьерный тупик» и определите их роль в карьерном продвижении.
- Каковы возможные проблемы, с которыми может столкнуться человек в процессе карьерного продвижения?

#### Лекция 11. Мотивация и стимулирование труда

- В чем принципиальное отличие между мотивацией и стимулированием труда?
- При соблюдении каких условий мотивация и стимулирование труда будут эффективны?
- Как применяются теории мотивации труда на практике?
- Какие методы мотивации и стимулирования труда более всего распространены в российских компаниях?
- Почему, на Ваш взгляд, в зарубежных компаниях основной упор в мотивации труда делается на нематериальных методах и инструментах?
- С какими инновационными и нестандартными способами мотивации имеют сегодня дело продвинутые компании?

#### Лекция 12. Обучение персонала

- Почему необходимость постоянного обучения персонала и развития человеческого капитала столь актуальны в данный момент развития общества и производства?
- В чем принципиальная разница между подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации?
- К чему сводится внутрифирменное обучение и каковы основные подходы к его организации?
- Каковы преимущества и недостатки обучения на рабочем месте и вне его?
- Какой тип учебных программ – инновационные или сохраняющие – актуален сегодня?
- Назовите наиболее значимые принципы организации обучения персонала в современных организациях
- Как оценить эффективность обучения персонала организации?
- Каковы тенденции развития современных систем внутрифирменного обучения и с чем они связаны?

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
--	--------

Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» – «аргумент» – «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

### Примеры индивидуальных заданий

*Задание 1.* Написать реферат на одну из выбранных тем:

*Основная часть*

#### Примерная тематика рефератов:

1. Современное состояние и проблемы управления человеческими ресурсами в условиях перехода к рыночной экономике.
2. Гуманизация труда как составная часть политики управления персоналом.
3. Формирование личности руководителя.
4. Женщина в современном мире труда: место на рынке труда, управление и стимулирование занятости.
5. Рынок труда и проблемы формирования персонала предприятия организации.
6. Кадровый потенциал организации и основные направления его совершенствования.
7. Стратегическое планирование и управление персоналом организации.
8. Персонал: проблемы управления подбором и наймом специалистов в организации.
9. Личность и управление ее развитием в организации.
10. Планирование развития персонала организации на основе повышения его квалификации.
11. Совершенствование системы повышения квалификации персонала организации.
12. Анализ и пути совершенствования взаимодействия организаций с вузами и другими учебными заведениями в подготовке и повышении квалификации персонала.
13. Совершенствование управления аттестацией персонала организации.
14. Управление деловой карьерой руководителей.
15. Разработка системы управления служебно-профессиональным продвижением кадров организации.
16. Управление конфликтами и стрессами в организации.
17. Социально-психологические аспекты управления персоналом организации.
18. Вознаграждение за труд в системе регулирования трудовых отношений в организации: системы, формы, методы.
19. Определение потребности организации в персонале.
20. Планирование и оптимизация затрат на персонал организации

*Дополнительная часть:*

Подготовьте на основе реферата доклад с презентацией и выступите перед аудиторией.

#### Критерии оценивания индивидуальных заданий

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено, или не в полном объеме, фрагментарно и содержит существенные недочеты	не зачтено

### **Примеры ситуативных задач (кейсов)**

#### *Описание ситуации:*

Продавец работает в отделе один год. За время работы ей удалось в достаточной мере освоить ассортимент отдела, установить доброжелательные отношения с коллективом сотрудников. По характеру спокойная, уравновешенная. К работе относится ответственно, проявляет желание работать в магазине. Однако в общении с покупателями инициативы не проявляет. Реагирует на вопросы, просьбы о помощи в выборе товара, доброжелательна, но старается свести это общение к минимуму. С большей увлеченностью занимается расстановкой товара, поддержанием чистоты и порядка в торговом зале, в связи с чем потенциальные покупатели часто остаются без внимания продавца и уходят.

*Задание:* продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником на проявление инициативы в общении с покупателями

#### **Критерии оценивания ситуативных задач:**

Критерии оценивания	Оценка
В процессе решения проблемной ситуации продемонстрированы глубокие знания предмета, грамотно и полно сформулированы все обоснования; изложение материала логично, грамотно, без ошибок; студент организует связь теории с практикой.	Зачтено
Предпринята попытка решения проблемной ситуации; одного отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс;	Не зачтено

### **Задания для рубежного контроля**

#### **Тестовые задания**

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (15 тестовых вопросов, контрольное время 10 мин.).

**1. Дискриминация – это:**

- А) незаконное ограничение прав субъектов социально-трудовых отношений;
- Б) законное ограничение прав субъектов социально-трудовых отношений;
- В) незаконное предоставление прав субъектам социально-трудовых отношений;
- Г) нет правильного ответа.

**2. Аутсоринг – это**

- А) передача традиционных неключевых функций организации внешним исполнителям

- Б) разновидность кооперирования
  - В) приобретение услуг по реализации бизнеса
  - Г) лизинг персонала
3. **Персонал – это:**
- А) часть кадров и внештатные работники, находящиеся в оперативном управлении
  - Б) люди, состоящие в штате организации и принимающие участие в её деятельности на основе трудовых отношений
  - В) сотрудники, работающие в условиях полного рабочего дня
  - Г) разделение работников организации на руководителей и исполнителей
4. **Характерные черты управления человеческими ресурсами – это:**
- А) необходимость учёта личностного фактора
  - Б) активная кадровая политика
  - В) применение административных мер и полномочий
  - Г) планирование карьерного роста
5. **Человеческий капитал – это:**
- А) накопленный человеком запас знаний, умений и навыков, мотиваций, способностей, содействующий росту производительности труда
  - Б) инвестиции в человеческий капитал
  - В) расходы на образование работника
  - Г) формирование необходимых ценностных и этических норм
6. **Система управления персоналом:**
- А) часть системы управления, осуществляющая функции по управлению персоналом
  - Б) руководство структурных подразделений
  - В) субъект управления персоналом
  - Г) организационная система по координации персоналом
7. **Развитие персонала:**
- А) внешнее и внутреннее обучение
  - Б) оценка эффективности труда
  - В) разработка мер по обеспечению лояльности персонала
  - Г) разработка этического кодекса
8. **Общие требования к кадровой политике:**
- А) соответствие стратегии развития организации
  - Б) соответствие тактическим задачам организации
  - В) соответствие ситуации на рынке труда
  - Г) соответствие научной организации труда
9. **Кадровая политика обеспечивает:**
- А) своевременное укомплектование штата кадрами
  - Б) своевременное привлечение дополнительного персонала
  - В) своевременную реализацию индивидуального подхода к работникам
  - Г) своевременный учёт реальных кадровых возможностей организации
10. **Целевой подход в определении численности и структуры персонала предусматривает:**
- А) разработку дерева целей: цель – задачи



- Б) определение функций и содержания работы
- В) расчёт средств на персонал
- Г) удовлетворение потребности в персонале

**11. При определении численности и структуры персонала используются следующие подходы:**

- А) целевой
- Б) комплексный
- В) системный
- Г) деятельностный

**12. Интервью – это метод получения информации путем:**

- А) опосредствованной беседы интервьюера с респондентом, исходя из проблематики рынка труда;
- Б) целеустремленной беседы интервьюера с респондентом;
- В) непосредственной целеустремленной беседы интервьюера с респондентом;
- Г) нет правильного ответа.

**13. Представителями сторон для заключения договоров могут быть:**

- А) рабочие, работодатели, профсоюзы;
- Б) государственные органы исполнительной власти, союзы работодателей, рабочие;
- В) министерства, ведомства, другие уполномоченные лица;
- Г) нет правильного ответа.

**14. Трудовой договор – это:**

- А) соглашение между работодателем и работником по обеспечению условий труда в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными актами
- Б) соглашение между работодателем и работником на основе коллективного договора
- В) соглашение между работодателем и работником на основе правил внутреннего трудового распорядка
- Г) соглашение между работодателем и работником по обеспечению условий труда в соответствии с соглашениями норм трудового права

**15. Профориентация состоит:**

- А) оказании помощи человеку в выборе профессии
- Б) удовлетворение потребностей производства
- В) учёт психофизиологических особенностей человека
- Г) учёт пригодности человека к профессии

### ***Задания для контрольной работы.***

#### *Описание контрольной работы:*

Письменная контрольная работа для рубежного контроля по модулю включает три контрольных вопроса по основным темам модуля. Содержание контрольных вопросов варьируется по вариантам.

#### Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную работу складывается в зависимости от качества выполненных заданий.

### ***Примерные вопросы письменных контрольных работ***

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме.
2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.
4. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
5. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.
6. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии.
7. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала).
8. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики.
9. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
10. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.
11. Изучение структуры рабочих мест с численностью персонала.
12. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников в развитых странах рыночной экономики и в РФ.
13. Организация и методы производственного обучения, подготовки и переподготовки персонала.
14. Анализ процесса адаптации работника на предприятии.
15. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
16. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.
17. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования.
18. Разработка системы поощрения работников.
19. Анализ причин конфликтов при общении.
20. Поведенческий подход к мастерству.
21. Факторы, влияющие на производственный климат.
22. Управление подчиненными на фирме по отклонениям.
23. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.
24. Планирование кадровых издержек.
25. Различные методы определения дополнительной потребности в специалистах.

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	незачтено

## Итоговый контроль по дисциплине

Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля (экзамен) по дисциплине преподаватель подводит итоги по каждому обучающемуся.

Обучающийся допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть оценены все рубежные контрольные работы и не менее 50 % заданий текущего контроля.

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 2 теоретических вопроса.

Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности профессиональных компетенций в части знаний.

### Образец экзаменационного билета

---

Башкирский государственный университет

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом  
Программа «Управление деловой карьерой  
персонала»

Институт экономики, финансов и бизнеса  
Кафедра социологии труда и экономики  
предпринимательства

Заочная форма обучения  
Дисциплина «Управление персоналом  
(продвинутый уровень)»

### Экзаменационный билет № 1

1. Основные понятия и категории системы управления персоналом организации (трудовой потенциал, трудовые ресурсы; рынок труда, персонал, менеджмент персонала, управление персоналом).
2. Профессиональное развитие и обучение персонала.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

К.Е. Гришин

---

Критерии оценивания на экзамене (для студентов заочной формы обучения):

– «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.;

– «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

– «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

– «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### Вопросы к экзамену

1. Основные понятия и категории системы управления персоналом организации (трудовой потенциал, трудовые ресурсы; рынок труда, персонал, менеджмент персонала, управление персоналом).
2. Концепции и теории управления персоналом.
3. Эволюция кадрового менеджмента.
4. Классические теории управления персоналом.
5. Теории человеческих отношений.
6. Теории человеческих ресурсов.
7. Современные подходы к управлению персоналом: «война за таланты, управление талантами».
8. Экономический подход к управлению персоналом.
9. Гуманистический подход к управлению персоналом.
10. Принципы современной концепции управления персоналом.
11. Зарубежный опыт управления персоналом (американская и японская модель).
12. Персонал организации: понятие, признаки, особенности. Взаимосвязь с понятиями «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «кадры», «штат» и др.
13. Классификация персонала, группы, категории персонала, разные типы структур персонала.
14. Профессиональный стандарт: понятие, назначение, структура и содержание.
15. Порядок внедрения профессиональных стандартов в организации.
16. Методы управления персоналом: их преимущества и недостатки и сфера применения.
17. Организационная структура управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение систем управления персоналом.
18. Набор персонала: понятие, факторы воздействия, источники найма.
19. Методы оценки при наборе и подборе персонала: их преимущества и недостатки.
20. Современные технологии набора персонала.
21. Конкурсный отбор: особенности, этапы, инструменты.
22. Оценка эффективности и качества набора персонала.
23. Адаптация персонала: понятие, этапы, методы процесса адаптации.
24. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
25. Оценка эффективности программ адаптации персонала в организации.
26. Оценка персонала: понятие, основные цели и формы оценки.
27. Аттестация персонала: сущность, содержание, цели и задачи.
28. Методы деловой оценки и аттестации персонала.
29. Карьера: понятие, основные виды, модели и конфигурации,
30. Этапы развития карьеры и фазы развития профессионала.
31. Подходы к управлению карьерой.
32. Кадровый резерв: понятие, виды, принципы формирования, этапы работы.
33. Система непрерывного обучения персонала: сущность, особенности, цели и содержание.
34. Сущность и содержание подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.
35. Принципы, методы, формы и виды обучения.
36. Понятие управленческого взаимодействия; его характеристики.
37. Понятия лидера и лидерства. Теории лидерства.

38. Стили руководства. Модели лидерства.
39. Компетентность руководителя, его профессиональные и личностные качества.
40. Технологии конструктивного диалога.
41. Мотивация как функция управления. Типы трудовой мотивации.
42. Стимулирование труда: основные виды и методы стимулирования.
43. Условия эффективности мотивации и стимулирования персонала.
44. Инновационные и нестандартные способы мотивации персонала.

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

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература:**

1. Смирнова, Е.Е. Управление персоналом : учебно-методическое пособие : [16+] / Е.Е. Смирнова, Л.А. Черкасова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 76 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254>. – Библиогр.: с. 44. – ISBN 978-5-8158-2086-9.
2. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8.
3. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 322 с. : ил., табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>

#### **Дополнительная литература:**

4. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 192 с. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>
5. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В.И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 156 с. : схем., табл. – Библиогр.: с. 150-151 – ISBN 978-5-4475-9072-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>
6. Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 121 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9986-7.

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет-ресурс
1	2	3
1	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	<a href="http://www.rosmintrud.ru">www.rosmintrud.ru</a>
2	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	<a href="http://www.mintrudrb.ru">www.mintrudrb.ru</a>
3	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
4	Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан	<a href="http://www.minecon.bashkortostan.ru">www.minecon.bashkortostan.ru</a>
5	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	<a href="http://www.rostrud.ru">www.rostrud.ru</a>
6	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
7	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	<a href="http://www.bashstat.ru">www.bashstat.ru</a>
8	Официальный сайт Международной организации труда	<a href="http://www.ilo.ru">http://www.ilo.ru</a>
9	Журнал «Человек и труд» (электронная версия)	<a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a>
10	Журнал «Труд и социальные отношения»	<a href="http://www.jornal-tiso.by.ru">http://www.jornal-tiso.by.ru</a>
11	Журнал «Вопросы экономики»	<a href="http://www.vopreco.ru">http://www.vopreco.ru</a>
12	Журнал «Управление персоналом» (электронная версия)	<a href="http://www.top-personal.ru">http://www.top-personal.ru</a>
13	Онлайн-журнал «Управление персоналом»	<a href="http://www.hro.ru/hrm">http://www.hro.ru/hrm</a>
14	Научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом Персонал-микс»	<a href="http://www.personal-mix.ru">http://www.personal-mix.ru</a>
15	Международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»	<a href="http://www.zarplata.com">www.zarplata.com</a>
16	Журнал «Справочник кадровика»	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a>
17	Газета «Труд»	<a href="http://www.trud.ru">http://www.trud.ru</a>
18	Газета «Работа и зарплата»	<a href="http://www.zarplata.ru">http://www.zarplata.ru</a>

### Перечень ЭБС

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
6. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
7. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.

### Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Консультант Плюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в.</p>	<p>Лекции</p>	<p><b>лаборатория социально-экономического моделирования № 107:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт. <b>лаборатория анализа данных № 108:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт. <b>№ 110:</b> учебная мебель, доска, телевизор led. <b>№ 111:</b> учебная мебель, доска, телевизор led. <b>№ 114:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 122:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 204:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. <b>№ 207:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl. <b>№ 208:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl. <b>№ 209:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 210:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 212:</b> учебная мебель, доска, проектор infocus. <b>№ 213:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. <b>№ 218:</b> учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. <b>№ 220:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 221:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 222:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 301:</b> учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. <b>№ 305:</b> учебная мебель, доска, проектор infocus. <b>№ 307:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 308:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 309:</b> учебная мебель, доска. <b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт. <b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iku corp 510 – 14 шт.</p>
<p><b>2. учебная для проведения занятий семинарского типа:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в.</p>	<p>Семинарские занятия</p>	<p><b>лаборатория социально-экономического моделирования № 107:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт. <b>лаборатория анализа данных № 108:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт. <b>№ 110:</b> учебная мебель, доска, телевизор led. <b>№ 111:</b> учебная мебель, доска, телевизор led. <b>№ 114:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 122:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 204:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. <b>№ 207:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl. <b>№ 208:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl. <b>№ 209:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 210:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 212:</b> учебная мебель, доска, проектор infocus. <b>№ 213:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. <b>№ 218:</b> учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. <b>№ 220:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 221:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 222:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 301:</b> учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. <b>№ 305:</b> учебная мебель, доска, проектор infocus. <b>№ 307:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 308:</b> учебная мебель, доска. <b>№ 309:</b> учебная мебель, доска. <b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт. <b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iku corp 510 – 14 шт.</p>

технологий в экономике и управлении № 311в.		доска, проектор infocus. № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. № 220: учебная мебель, доска. № 221: учебная мебель, доска. № 222: учебная мебель, доска. № 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. № 305: учебная мебель, доска, проектор infocus. № 307: учебная мебель, доска. № 308: учебная мебель, доска. № 309: учебная мебель, доска. <b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт. <b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iгу согр 510 – 14 шт.
3. учебная для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в.	Групповые и индивидуальные консультации	<b>лаборатория социально-экономического моделирования № 107:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт. <b>лаборатория анализа данных № 108:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт. № 110: учебная мебель, доска, телевизор led. № 111: учебная мебель, доска, телевизор led. № 114: учебная мебель, доска. № 122: учебная мебель, доска. № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. № 207: учебная мебель, доска, телевизор led tcl. № 208: учебная мебель, доска, телевизор led tcl. № 209: учебная мебель, доска. № 210: учебная мебель, доска. № 212: учебная мебель, доска, проектор infocus. № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. № 220: учебная мебель, доска. № 221: учебная мебель, доска. № 222: учебная мебель, доска. № 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. № 305: учебная мебель, доска, проектор infocus. № 307: учебная мебель, доска. № 308: учебная мебель, доска. № 309: учебная мебель, доска. <b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт. <b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iгу согр 510 – 14 шт.
4. учебная для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 , лаборатория анализа данных № 108 , аудитория №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а, лаборатория	Промежуточная аттестация	<b>лаборатория социально-экономического моделирования № 107:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт. <b>лаборатория анализа данных № 108:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт. № 110: учебная мебель, доска, телевизор led. № 111: учебная мебель, доска, телевизор led. № 114: учебная мебель, доска. № 122: учебная мебель, доска. № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. № 207: учебная мебель, доска, телевизор led tcl. № 208: учебная мебель, доска, телевизор led tcl. № 209: учебная мебель, доска. № 210: учебная мебель, доска. № 212: учебная мебель,



информационных технологий в экономике и управлении № 311в.		доска, проектор infocus. № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio. № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus. № 220: учебная мебель, доска. № 221: учебная мебель, доска. № 222: учебная мебель, доска. № 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. № 305: учебная мебель, доска, проектор infocus. № 307: учебная мебель, доска. № 308: учебная мебель, доска. № 309: учебная мебель, доска. <b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт. <b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игу согр 510 – 14 шт.
<b>5. помещения для самостоятельной работы:</b> № 302 читальный зал	Самостоятельная работа	№ 302: учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игу.
<b>6. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> № 115 , 118	Хранение и профилактическое обслуживание учебного оборудования	№ 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) №118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Управление персоналом (продвинутый уровень) на 1 и 2 сессии

Заочная форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 / 108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	83,8
Учебных часов на подготовку к экзамену (контроль)	9

Форма(ы) контроля:  
Экзамен, 2 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом</b>								
1.	<b>Тема 1. Управление персоналом как особый вид управленческой деятельности.</b> Предмет, цель и содержание курса «Управление персоналом (продвинутый уровень)». Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Цели, задачи, субъекты и объекты управления персоналом. Философия, стратегия и тактика управления персоналом. Функции управления персоналом. Общие и частные принципы управления персоналом. Факторы, влияющие на управление персоналом. Национальные особенности управления персоналом.	0,5	–		6,8	1	Изучение рекомендуемой литературы	Контрольные вопросы. Тест.
2.	<b>Тема 2. История развития</b>	0,5	–		7	1	Изучение	Контрольные

	<p><b>управления персоналом.</b>  Источники развития управления персоналом в Древней Греции, Индии, Риме, Египте и Вавилоне. Развитие представлений об управлении персоналом в рамках классической экономической науки (А. Смит, Р. Оуэн). Теория и практика управленческой науки (классическая, административная школа, школа человеческих отношений, поведенческие науки). Парадигмы и концепции управления персоналом: подходы, сравнительный анализ.</p>						рекомендуемой литературы	вопросы. Тест.
3.	<p><b>Тема 3. Персонал организации как объект управления</b>  Персонал организации как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Структура персонала. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.</p>	0,5	0,5		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.
<b>Модуль 2. Организационно-правовые аспекты управления персоналом</b>								

4.	<b>Тема 4. Профессиональные стандарты.</b> Тарифно-квалификационные справочники: понятие, виды, содержание. Профессиональные стандарты: сущность, функции, нормативно-правовое обеспечение. Содержание профессионального стандарта. Организационные и методические вопросы внедрения профессиональных стандартов в организации. Независимая оценка квалификации. Проблемы и преимущества внедрения профессиональных стандартов в условиях современной России.	0,5	1		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.
5.	<b>Тема 5. Организационные основы управления персоналом.</b> Штабная и линейная структура управления персоналом. Проектирование структур управления персоналом: требования к штатному составу, решаемые задачи. Роль руководителя в управлении персоналом. Методы и инструменты управления персоналом. Стили руководства и лидерства по К. Левину, Р. Лайкерту и др.	0,5	1		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.
<b>Модуль 3. Система управления персоналом</b>								

6.	<p><b>Тема 6. Набор персонала.</b>  Набор персонала как процесс. Политика набора персонала. Выбор источников набора персонала. Связь методов набора с кадровой политикой организации. Внешние и внутренние источники набора. Критерии для принятия решения о привлечении персонала. Современные формы и методы поиска и найма работников. Взаимодействие службы управления персоналом с внешними организациями при подборе и профориентации персонала. Требования, предъявляемые к различным группам персонала. Этапы разработки профиля требований. Анализ вакансии. Определение требований к кандидату. Профессиографический анализ. Отбор персонала: понятие и методика проведения. Собеседование, его виды. Фиксация результатов собеседования. Оценочный лист. Резюме претендента. Этапы конкурсного приема. Методы визуальной диагностики, оценка деловых и личностных качеств, профессионального уровня при приеме на работу. Оценка</p>	0,5	0,5		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.
----	---	-----	-----	--	---	-----	-----------------------------------	---

	ценностных ориентаций личности. Особенности подбора персонала в условиях рыночных отношений. Формирование команды управления. Оценка эффективности подбора персонала и оценка качества набранных работников. Соблюдение правовых норм при отборе персонала.							
7.	<b>Тема 7. Адаптация персонала.</b> Понятие адаптации. Организация управления адаптацией работников. Направления и аспекты адаптации, их сущность и содержание. Показатели адаптации (критерии). Направленность рационального использования персонала. Принципы рационального использования персонала. Методы обеспечения наиболее полного соответствия работника требованиям конкретного рабочего места. Понятия, структура и содержание профессиограммы.	0,5	1		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.
8.	<b>Тема 8. Оценка персонала.</b> Понятие, виды, цели, субъекты и объекты оценки персонала. Показатели и критерии оценки персонала. Методы оценки персонала, их преимущества и	0,5	1		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Выполнение практических заданий. Тесты.

	недостатки. Этапы процесса оценки персонала, принципы ее организации и проведения. Опыт и традиции российских и зарубежных компаний в организации и проведении оценки персонала. Аттестация персонала, ее особенности и отличие от оценки персонала.							
9.	<b>Тема 9. Формирование и работа с кадровым резервом.</b> Анализ кадрового потенциала. Подбор персонала и профориентация. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Цели планирования кадрового резерва. Этапы процесса формирования кадрового резерва. Источники и методы формирования резерва. Содержание работы с резервом кадров.	0,5	1		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.
10.	<b>Тема 10. Управление карьерой персонала.</b> Понятие карьеры. Карьера как способ развития персонала Планирование деловой карьеры. Виды карьеры и их характеристика. Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры.	0,5	1		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.



	Цели и задачи планирования карьеры. Способы управления деловой карьерой. Карьерограмма. Типовые модели карьеры. Типовые и персональные схемы замещения, их использование в управлении служебным продвижением. Планирование и обеспечение индивидуального служебного продвижения. Практика России и опыт других стран. Подготовка квалифицированного персонала: современное состояние и направления перестройки системы подготовки персонала в России. Стратегия изменения уровня компетентности персонала. Программа, направленность и структура продвижения персонала. Основные направления успеха в продвижении работника по служебной лестнице. Взаимосвязь планирования и реализации трудовой карьеры с мероприятиями по развитию и повышению квалификации персонала.							
11.	<b>Тема 11. Мотивация и стимулирование труда.</b> Понятие мотивации и ее роль в достижении целей управления. Содержание процесса мотивации.	0,5	0,5		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Кейсы.

	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Место и роль стимулирующей функции заработной платы. Совершенствование оплаты труда как фактор мотивации. Гибкие системы оплаты труда. Виды и методы стимулирования Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Материальное вознаграждение труда. Нематериальное вознаграждение труда.							
12.	<b>Тема 12. Обучение персонала.</b> Роль и значение развития и обучения персонала в деятельности организации. Концепция человеческого капитала Г. Беккера. Современные методы обучения персонала. Организация обучения персонала современной организации и оценка его эффективности. Современные тренды в развитии систем обучения персонала.	0,5	0,5		7	1-3	Изучение рекомендуемой литературы	Вопросы для семинара. Тесты. Контрольная работа.
	<b>Всего часов:</b>	6	8		83,8			

