

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.Б.20. Управление персоналом организации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Управление персоналом  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	2	2
Семестр	21-22	21-22
Лекции (час)	64	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	64	16
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	124	222
Курсовая работа (час)	36	36
Всего часов	288	288
Зачет (семестр)	21	21
Экзамен (семестр)	22	22

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03  
Управление персоналом .

Авторы Н.В. Балашова, Н.Г. Солодова  
А.А. Васильева

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
государственного управления и управления человеческими ресурсами

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

## 1. Цели изучения дисциплины

Данная дисциплина знакомит студентов с основными понятиями и терминами, характеризующими различные типы систем управления персоналом организации.

Цель дисциплины: ознакомление с классическими и современными подходами к управлению персоналом, формирование у студентов профессиональных навыков практической работы с персоналом

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления	З. Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в

<p>персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>современных условиях  У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации  Н. Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом</p>
<p>ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>З. Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления  У. Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации  Н. Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом</p>
<p>ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала  У. Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации  Н. Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме</p>
<p>ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>З. Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации  У. Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации  Н. Владеть: навыками разработки реализации программ трудовой адаптации, навыками оценки процессов социализации и трудовой адаптации персонала</p>
<p>ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным</p>	<p>З. Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике</p>

<p>продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>управления персоналом У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом</p>
<p>ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>З. Знать: цели, задачи и виды аттестации и текущей деловой оценки персонала, их роль в практике управления персоналом У. Уметь: обосновывать задачи и выбирать виды аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала Н. Владеть: навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p>

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Экономическая теория", "Психология управления", "Социология"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Персональный менеджмент", "Экономика социально-трудовых отношений", "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений", "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Организация труда персонала", "Мотивация и оплата труда персонала", "Документационное обеспечение работы с персоналом", "Информационные технологии в управлении персоналом", "Стратегический менеджмент", "Регламентация и нормирование труда", "Прикладные исследования в управлении персоналом", "Разработка и принятие управленческих решений в управлении персоналом", "Бюджетирование управления персоналом", "Основы кадрового аудита и контроллинга", "Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Бизнес-рекрутинг", "Рекрутинг", "Стратегия поиска работы", "Управление знаниями и талантами"

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зач. ед., 288 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	64	14

Практические (сем, лаб.) занятия	64	16
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	160	258
Всего часов	288	288

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	21	0,5	1	11		Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»
2	Развитие науки об управлении персоналом.	21	0,5	1	11		Дискуссионный клуб "Этапы развития науки о персонале"
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом	21	1	1	12		Методы, цели, функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом
4	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	21	0,5	1	12		Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом. Опыт формирования системы управления персоналом в Германии, Японии, США
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	21	1	1	12		Изучение оргструктуры системы управления персоналом

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	21	1	1	12		Основные подходы к разработке и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Изучение формулировок, подходов к разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом
7	Эффективность системы управления персоналом	21	1	1	12		Итоговый тест. Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом". Изучение показателей, характеризующих эффективность системы управления персоналом
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	21	0,5	1	12		Контрольная работа №1
9	Анализ и описание работ	22	2	2	32		Практическое задание №1
10	Отбор персонала на вакантные должности	22	2	2	32		Тест №1. Деловая игра. Видео-кейс. Практическое задание №2
11	Деловая оценка персонала	22	2	2	32		Кейс-стади №1. Практическое задание №3
12	Развитие персонала	22	2	2	32		Тест №2. Круглый стол. Контрольная работа №2. Исследовательская работа
	ИТОГО		14	16	222		

**Очная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	21	2	2	12		Основы управления персоналом
2	Развитие науки об управлении персоналом.	21	4	4	12		Дискуссионный клуб "Этапы развития науки о персонале"
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом	21	4	4	12		Методы, цели, функции системы управления персоналом. Элементы системы управления персоналом
4	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	21	2	2	12		Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях. Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	21	4	4	10		Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	21	4	4	10		Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Кадровая политика и стратегия управления



№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							персоналом
7	Эффективность системы управления персоналом	21	4	4	10		Итоговый тест. Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом". Эффективность системы управления персоналом
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	21	4	4	10		Контрольная работа №1
9	Анализ и описание работ	22	6	6	9		Практическое задание №1
10	Отбор персонала на вакантные должности	22	10	10	9		Тест №1. Деловая игра. Видео-кейс. Практическое задание №2
11	Деловая оценка персонала	22	10	10	9		Кейс-стади №1. Практическое задание №3
12	Развитие персонала	22	10	10	9		Тест №2. Круглый стол. Контрольная работа №2. Исследовательская работа
	ИТОГО		64	64	124		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	Государственная система управления трудовыми ресурсами. Управление персоналом в системе менеджмента. Роль подсистемы управления персоналом в обеспечении эффективного управления. Управление персоналом: цели, задачи, место и роль в управлении трудом. Теория управления в роли человека в организации. Современные системы управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Понятие эффективности системы управления персоналом. Показатели, используемые для определения эффективности: общие и специфические. Персонал как объект управления, его роль в управлении радикальными нововведениями.
2	Развитие науки об управлении	Управление персоналом: эволюция подходов. Развитие системы управления персоналом в 20-м веке. Специфика

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	персоналом.	“школы "научного управления", требующая минимизации зависимости технологических процессов от субъективного фактора. Концепция организационного развития: школа “человеческих отношений” (20-е - 50-е г.г.) и “школа поведенческих наук” (50-е - 70-е г.г.). Современная концепция "управления человеческими ресурсами". Экономическая целесообразность капиталовложений, связанных с привлечением рабочей силы, поддержанием ее в трудоспособном состоянии, обучением, созданием условий для более полного выявления возможностей работника.
3	Система управления персоналом: методы, цели, функции персоналом	Особенности функционирования системы управления персоналом. Объект, предмет, методы, основные функции управления персоналом: планирование, набор, отбор персонала, развитие персонала, оценка персонала и др. м.
4	Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях	Подходы к разработке философии организации и управления персоналом в различных странах различна. Английская философия управления персоналом основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений. Американская философия управления персоналом основана на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников с явной ориентацией на прибыль компании и зависимость личного дохода от нее. Японская философия управления персоналом основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма. Российская философия управления персоналом весьма многообразна и зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и величины организации
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	Задачи и функции службы управления персоналом. Типичные функции управления персоналом. Практика внедрения профстандарта в области управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом. местоположение кадровой службы в структуре организации. Типы оргструктуры системы управления персоналом. Этапы и мероприятия по созданию службы персонала. Профессиональный состав службы управления персоналом и требования предъявляемые к нему. Требования, предъявляемые к современному менеджеру по персоналу
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	Концепция кадровой политики, принципы формирования, а также содержание кадровой политики. Классификация видов кадровой политики организации в зависимости от степени влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию. Общая концепция развития предприятия. Стратегия организации и управления персоналом.
7	Эффективность системы управления персоналом	Оценка результатов труда персонала. Методы оценки труда персонала. Основные подходы к оценке труда. Общие методы оценки труда.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Оценка затрат на персонал. Основные статьи расходов. Эффективность затрат на обучение. Срок амортизации работника. Примеры показателей, характеризующих работу кадровой службы: средние затраты на одного работника, средние издержки на «новичка», средние затраты на обучение одного работника.
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.	Определение корпоративной культуры и ее характеристики. Основные компоненты корпоративной культуры (определение Ф. Харриса и Р. Морана). Подходы разных авторов к структуре корпоративных ценностей. Уровни и элементы корпоративной культуры («луковица» Э. Шейна). Типология корпоративных культур (Г. Хофстеде, Ч. Хэнди, Р. Гоффи и Г. Джонс), характеристика основных типов. Взаимосвязь корпоративной культуры и стратегии организации. Влияние национальных факторов на систему корпоративных ценностей. Отраслевая специфика в корпоративной культуре.
9	Анализ и описание работ.	Ключевые аспекты анализа работ. Цели, методы и стадии анализа работ. Основные подходы к проведению анализа работ. Информационные опросники анализа работ. Описание и содержание работы: составление профиля должности, типовая структура профессиограммы, должностная инструкция, квалификационная карта, карта компетенций («портрет» идеального сотрудника). Профстандарты.
10	Отбор персонала на вакантные должности.	Источники поиска претендентов: внешние и внутренние источники. Процедура отбора кандидатов. Оценка потребности в персонале. Пирамида продуктивности вербовки. Традиционные методы отбора. Резюме: основные принципы составления и оформления резюме, стиль и типы резюме, разделы резюме, методы подачи резюме (сопроводительное письмо). Анкетирование и анализ анкетных данных. Тестирование (типы тестирования, преимущества и недостатки методик тестирования персонала при отборе). Собеседование при отборе претендентов. Цели, содержание, подготовка и этапы проведения собеседования при отборе персонала. Виды собеседования. Методика и особенности проведения собеседования при приеме на работу, анализ его результатов. Нестандартные методы отбора.
11	Деловая оценка персонала.	Цели, задачи и направления использования результатов оценки персонала. Критерии оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Показатели оценки деловых качеств. Разработка оценочных форм. Аттестация персонала. Ассесмент-центр. Особенности оценки руководителей.
12	Развитие персонала.	Адаптация персонала. Понятие, цели и виды адаптации. Методы и стадии адаптации персонала. Обучение персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения и программы развития работников (коучинг, наставничество, делегирование). Виды и формы обучения. Переподготовка и повышение квалификации персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Планирование и формирование трудовой карьеры работников. Типы трудовой

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		карьеру. Формирование резерва руководителей. Трудовой путь работника как результат корпоративных и индивидуальных усилий. Программы развития карьеры. Методы развития персонала (коучинг, наставничество, делегирование).

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом». Освоение теоретических аспектов основ управления персоналом. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study, отражающей содержание основ управления персоналом. Кейс "Отличительные особенности понятий в управлении персоналом"
2	Развитие науки об управлении персоналом.. Изучение эволюции подходов в области персоналом . Проводится в виде дискуссионного клуба . Кейс "Политика руководства по отношению к персоналу", Кейс "Этапы развития науки о персонале Творческая работа: Составить кроссворд по концепциям и авторам школ управления персоналом
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом. Формирование системы управления персоналом организации. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: Кейс «Субъект и объект управления», Кейс «Цели системы управления персоналом», Кейс «Методы управления персоналом». Творческая работа: «Построение процесса управления персоналом
4	Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях. Изучение подходы к организации и управления персоналом в различных странах. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: кейс «Зарубежный опыт управления персоналом», кейс «Анализ американской и японской модели управления персоналом»
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом. Разработка организационной структуры службы управления персоналом. Изучение основных документов, регламентирующих деятельность служб управления персоналом. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: кейс «Положение HR-менеджера в компании», Кейс «Основные области деятельности специалистов управления персоналом, анализ профессионального стандарта в области управления персоналом»
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Принципы формирования, а также содержание кадровой политики и стратегии управления персоналом. Общая концепция развития предприятия. Стратегия организации и управления персоналом. Кадровая политика. Взаимосвязь кадровой и социальной политики.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: Кейс «Открытая и закрытая кадровая политика», Кейс "Формирование пакета документов, необходимых при разработке кадровой политики"
7	Эффективность системы управления персоналом. Оценка результатов труда персонала. Методы оценки труда персонала. Затраты на персонал. Эффективность затрат на обучение. Примеры показателей, характеризующих работу кадровой службы: средние затраты на одного работника, средние издержки на «новичка», средние затраты на обучение одного работника.
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепление знаний об основных компонентах корпоративной культуры (определение Ф. Харриса и Р. Морана). Уровни и элементы корпоративной культуры («луковица» Э. Шейна). Типология корпоративных культур (Г. Хофстеде, Ч. Хэнди, Р. Гоффи и Г. Джонс), характеристика основных типов. Дискуссия: подходы разных авторов к структуре корпоративных ценностей. Влияние национальных факторов на систему корпоративных ценностей. Отраслевая специфика в корпоративной культуре. Практическое задание: визуализация корпоративной культуры на примере организации или студенческой группы/факультета.
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников. Проводится в форме практического занятия. Контрольная работа №1.
9	Анализ и описание работ. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепляются представления о ключевых аспектах анализа работ. Цели, методы и стадии анализа работ. Дискуссия: Основные подходы к проведению анализа работ. Решение задач и примеров по разработке информационных опросников анализа работ.
9	Описание и содержание работы. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепляются представления о профиле должности, типовой структуре профессиограммы, должностной инструкции, квалификационной карте, карте компетенций («портрет» идеального сотрудника). Профстандарты. Дискуссия: необходимость составления должностных инструкций в организации. Практическое задание: для заранее выбранной должности (в конкретной организации) составление профессиограммы, должностной инструкции, квалификационной карты, карты компетенций («портрет» идеального сотрудника). Анализ профессиональных стандартов.
9	Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Проводится в форме практического занятия. Практическое задание: выбор должности, для которой будет разрабатываться профиль. Формулировка показателей, позволяющих определить, какие стандарты считаются приемлемыми для организации. Формирование профиля должности. Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Подготовка и проведение мультимедийной презентации результатов.
10	<p>Отбор персонала на вакантные должности. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия.</p> <p>Закрепление знаний об источниках поиска претендентов: внешних и внутренних. Процедура отбора кандидатов.</p> <p>Дискуссия: пирамида продуктивности вербовки.</p> <p>Решение задач и анализ примеров по оценке потребности в персонале.</p>
10	<p>Традиционные методы отбора. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний и практического занятия. Закрепление знаний об основных принципах составления и оформления резюме, стилях и типах резюме.</p> <p>Обсуждение разделов резюме, методов подачи резюме (в том числе обсуждение необходимости сопроводительного письма). Анкетирование и анализ анкетных данных.</p> <p>Практическое задание: Составление резюме. Задание выполняется индивидуально.</p> <p>Цель: применить полученные теоретические знания при составлении резюме. Необходимо выбрать тип резюме, оптимальный для студента. Выбор обосновать. Проанализировать информацию, предоставленную в аналогичных резюме кандидатов.</p> <p>По результатам проверки необходимо провести анализ ошибок, допущенных при составлении резюме.</p>
10	<p>Собеседование при отборе претендентов. Проводится в форме кейс-стади (видео-кейс).</p> <p>Анализ представленной в видео-кейсе ситуации. Определение типа собеседования. Оценка степени подготовленности к собеседованию соискателя и интервьюера, актуальности задаваемых вопросов, а также соответствия стратегии поведения интервьюера представленному типу собеседования. Определение ключевых ошибок, допущенных интервьюером и соискателем. Оценка эффективности проведенного собеседования.</p> <p>Разработка рекомендаций по совершенствованию процедуры проведения собеседования при приеме на работу.</p> <p>Видео-кейс «Собеседование при приеме на работу: эффективное проведение собеседования при приеме на работу, ошибки при прохождении собеседования».</p>
10	<p>Собеседование при отборе претендентов. Проводится в форме деловой игры.</p> <p>Деловая игра «Собеседование при приеме на работу».</p>
10	<p>Отбор персонала на вакантные должности. Нестандартные методы отбора. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Тестирование.</p> <p>Закрепление знаний об особенностях проведения собеседования при приеме на работу, анализ его результатов.</p> <p>Дискуссия: целесообразность применения нестандартных методов отбора кандидатов.</p> <p>Тестирование по теме 3 (10 вопросов).</p>
11	<p>Деловая оценка персонала. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия.</p> <p>Закрепляются представления о целях, задачах и направлениях использования результатов оценки персонала. Критерии оценки персонала. Виды и методы</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>деловой оценки. Аттестация персонала. Ассесмент-центр.  Дискуссия: необходимость проведения деловой оценки персонала в организации.  Решение задач и анализ примеров по разработке показателей оценки деловых качеств работников.</p>
11	<p>Оценка деятельности сотрудника. Проводится в форме кейс-стади.  Анализ причин сложившейся в коллективе ситуации, после проведения оценки персонала. Разработка мер по усовершенствованию системы оценки персонала.  Кейс «Оценка деятельности сотрудника».</p>
11	<p>Особенности оценки руководителей. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия.  Закрепляются представления о особенностях самооценки руководителей.  Суть и задачи оценки качеств руководителя. Методы и технология оценки качеств руководителя.  Дискуссия: объективность результатов оценок.  Решение задач и анализ примеров по проведению процедуры оценки деловых качеств руководителей.</p>
11	<p>Эффективность проведения процедуры оценки персонала организации. Проводится в форме кейс-стади.  Анализ системы оценки персонала компании. Определение эффективности проведения процедуры оценки персонала организации. Разработка мероприятий по совершенствованию процедуры оценки, разработка инструкции по внедрению предложенных мероприятий с выделением ответственных лиц и сроков.  Кейс «Оценка деятельности сотрудника».</p>
11	<p>Система комплексной оценки персонала организации. Проводится в форме практического занятия.  Практическое задание: Выбор организации, для которой будет разрабатываться система комплексной оценки персонала. Выбор конкретной должности, для которой будут разрабатываться оценочные листы.  Разработка системы комплексной оценки работника.  Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя.  Подготовка и проведение мультимедийной презентации результатов.</p>
12	<p>Адаптация персонала: секреты, кейсы, примеры, исправление ошибок. Проводится в форме круглого стола.  Основная цель круглого стола – привлечение студентов к научной работе и повышение интереса к своей специальности.</p>
12	<p>Обучение персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения и программы развития работников. Проводится в форме практического занятия.  Контрольная работа №1.</p>
12	<p>Планирование и формирование трудовой карьеры работников. Проводится в форме практического занятия.  Практическое задание: Проведение исследовательской работы – сбор, обработка и интерпретация данных о процессе планирования деловой карьеры персонала в организации. Составление отчета об исследовательской работе. Подготовка мультимедийной презентации результатов исследования.  Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя.</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
12	Презентация результатов исследовательской работы «Планирование и формирование трудовой карьеры работников». Проводится в форме презентации. Каждая группа студентов представляет свой проект в виде доклада и мультимедийной презентации. Ответы на вопросы, дискуссия.
12	Развитие персонала. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Тестирование. Закрепление знаний о методах развития персонала (коучинг, наставничество, делегирование). Дискуссия: особенности формирования резерва руководителей. Тестирование по теме 5 (10 вопросов).

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления  У.Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации	Основы управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность. Решение каждой ситуации оценивается в 1 балл (4)
2	2. Развитие науки об управлении	ОПК-1	З.Знать: основы философии и	Дискуссионный клуб "Этапы развития	Активное участие в разборе



№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	персоналом.		концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации	науки о персонале" 1	ситуации, аргументированность. Решение каждой ситуации оценивается в 2 балл (5)
3		ОПК-1	З. Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации Н. Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами	Дискуссионный клуб "Этапы развития науки о персонале" 2	Творческий подход, количество использованных источников, понятийный аппарат (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			управления персоналом		
4	3. Методы, цели, функции системы управления персоналом	ОПК-1	З.Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях	Методы, цели, функции системы управления персоналом	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (6)
5		ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления  У.Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации  Н.Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом	Элементы системы управления персоналом 1	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность – до 2 баллов (6)
6		ПК-1	З.Знать: основы разработки и	Элементы системы управления	Своевременность выполнения,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления</p> <p>У. Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации</p> <p>Н. Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом</p>	персоналом 2	творческий характер выполнения работы, точность сформулированных вопросов (6)
7	4. Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	ОПК-1	<p>З. Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях</p> <p>У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии,</p>	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (3)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации		
8		ОПК-1	З.Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях	Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях	Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (6)
9	5. Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	ОПК-1	З.Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях У.Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации Н.Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом 1	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (4)
10		ОПК-1	З.Знать: основы философии и	Организационная структура системы	Активное участие в разборе

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации	управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом 2	ситуации, аргументированность (4)
11	6. Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	ПК-1	З. Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом в практике управления  У. Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации  Н. Владеть: навыками формулирования положений концепции	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (4)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом		
12		ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (7)
13	7. Эффективность системы управления персоналом	ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления	Итоговый тест	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (18)
14		ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления	Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом"	определения терминов, полнота и правильность ответа, оформление работы. (10)
15		ПК-4	З.Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования	Эффективность системы управления персоналом	Своевременность выполнения, точность определения и аргументированность (7)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>У.Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации</p> <p>Н.Владеть: навыками разработки реализации программ трудовой адаптации, навыками оценки процессов социализации и трудовой адаптации персонала</p>		
16	8. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	ПК-4	<p>З.Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>У.Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления</p>	Контрольная работа №1	<p>Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла;</p> <p>правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (5)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			персоналом организации		
				<b>Итого</b>	<b>100</b>
17	9. Анализ и описание работ	ПК-3	<p>З.Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала</p> <p>У.Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации</p> <p>Н.Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме</p>	Практическое задание №1	Соответствие заданным требованиям – 1 балл, качество проекта – 2 балла, творческий подход – 1 балл, качество презентации – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (6)
18	10. Отбор персонала на вакантные должности	ПК-6	З.Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления	Видео-кейс	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 2 балла, оригинальность подхода – 1 балл, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов,



№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>персоналом</p> <p>У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p> <p>Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом</p>		<p>комплексность решения) – 2 балла. (7)</p>
19		ПК-3	<p>З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала</p> <p>У. Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом</p>	Деловая игра	<p>Наличие пакета документов - 5 баллов; успешное участие в деловой игре - 5 баллов. (10)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			организации  Н. Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме		
20		ПК-3	З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала  У. Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации  Н. Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме	Практическое задание №2	Соответствие заданным требованиям – 1 балл, качество проекта – 2 балла, творческий подход – 1 балл, качество работы над ошибками – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (7)
21		ПК-3	З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой	Тест №1	1 правильный ответ оценивается в 1 балл (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			оценки персонала		
22	11. Деловая оценка персонала	ПК-6	<p>З.Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом</p> <p>У.Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p> <p>Н.Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом</p>	Кейс-стади №1	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 4 балла, оригинальность подхода – 2 балла, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 4 балла. (10)
23		ПК-7	З.Знать: цели, задачи и виды аттестации и текущей деловой оценки персонала, их роль в практике управления персоналом	Практическое задание №3	Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 4 балла, творческий подход – 2 балла,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>У. Уметь: обосновывать задачи и выбирать виды аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p>Н. Владеть: навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p>		<p>качество презентации – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)</p>
24	12. Развитие персонала	ПК-6	<p>З. Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом</p> <p>У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p>	Исследовательская работа	<p>Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 5 баллов, творческий подход – 2 балла, качество презентации – 5 баллов (в том числе уровень ответов на вопросы). (15)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом		
25		ПК-6	<p>З. Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом</p> <p>У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p> <p>Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом</p>	Контрольная работа №2	Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла; правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (5)
26		ПК-4	З. Знать: основы	Круглый стол	Качество доклада

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации  У.Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации		- 5 баллов; качество презентации – 5 баллов (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)
27		ПК-6	З.Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом	Тест №2	1 правильный ответ оценивается в 1 балл (10)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый правильный ответ - 2 балла.

**Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации**

Знание: Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях

1. Виды организационных структур служб управления персоналом.
2. Концепция “научного управления”.
3. Концепция “организационного развития”.
4. Концепция “управления человеческими ресурсами”.
5. Методы управления персоналом.
6. Основные принципы, задачи и закономерности управления персоналом.
7. Особенности советского и современного российского подходов к управлению персоналом.
8. Управление персоналом в американской традиции.
9. Учет основных факторов успеха компаний и основных тенденций изменения подходов в менеджменте и в управлении персоналом в XXI веке.
10. Функции и задачи управления персоналом.
11. Цель и задачи, функции системы управления персоналом..
12. Японская философия управления персоналом организации.

**Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**

Знание: Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом на практике

13. Анализ работ.
14. Кадровая политика как ядро системы управления персоналом.
15. Кадровые стратегии в системе управления персоналом
16. Методы сбора информации о работе.
17. Разработка должностных инструкций.
18. Стратегия динамического роста и стратегия круговорота
19. Стратегия предпринимательства и стратегия прибыли
20. Типы кадровой политики.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Оценивается аргументированность и полнота ответов на вопросы.

**Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации**

Умение: Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации

Задача № 1. Выявление проблем современного управления персоналом

Задача № 2. Характеристика системы управления персоналом

**Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**

Умение: Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации

Задача № 3. Определение подходов к управлению персоналом

Задача № 4. Определение стратегии УП в зависимости от задач организации

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

2-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Оценивается аргументированность и полнота ответов на вопросы.

**Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации**

Навык: Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом

Задание № 1. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации

Задание № 2. Разработка стратегии управления персоналом

**Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**

Навык: Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом

Задание № 3. Определение типа кадровой политики

Задание № 4. Стратегическое планирование управления персоналом

#### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.03.03 Управление  
персоналом  
Профиль - Управление персоналом  
Кафедра государственного управления и  
управления человеческими ресурсами  
Дисциплина - Управление персоналом  
организации



## БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Разработка стратегии управления персоналом (20 баллов).
3. Характеристика системы управления персоналом (40 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Н.В. Балашова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Б.Ж. Тагаров

**Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 22.**

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Правильность ответа на вопросы. За каждый правильный ответ - 1 балл.

**Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации**

Знание: Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях

1. Методы сбора информации о претендентах на вакантную должность
2. Эффективное собеседование при приеме на работу

**Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**

Знание: Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом на практике

3. Классификация корпоративных культур
4. Нестандартные методы отбора претендентов

**Компетенция: ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике**

Знание: Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала

5. Анализ работ. Методы сбора информации о работе
6. Методы отбора претендентов
7. Разработка должностных инструкций
8. Резюме-самореклама ищущего работу: назначение, виды и методика составления
9. Собеседование как основной этап отбора претендентов

**Компетенция: ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике**

Знание: Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

10. Корпоративная культура как основа внутрифирменного поведения работников: понятие, уровни, элементы, классификации культур

11. Начальные этапы приема на работу

**Компетенция: ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике**

Знание: Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом

12. Метод оценки персонала “по целям” (результатам)

13. Планирование трудовой карьеры

14. Формирование кадрового резерва

15. Формы и методы обучения персонала

**Компетенция: ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала**

Знание: Знать: цели, задачи и виды аттестации и текущей деловой оценки персонала, их роль в практике управления персоналом

16. Аттестация кадров

17. Концепция BSC

18. Методы и процедура оценки персонала

19. Оценка исполнительности служащих. Разработка оценочных форм

20. Оценка персонала: методы, функции, направления использования

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

**Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации**

Умение: Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации

Задача № 1. Выбор преемника в соответствии со стратегией управления персоналом

Задача № 2. Политика руководства по отношению к персоналу

**Компетенция: ПК-1** знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике  
Умение: Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации

Задача № 3. Планирование численности персонала

Задача № 4. Сравнение типов кадровой политики

**Компетенция: ПК-3** знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Умение: Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации

Задача № 5. Определение необходимых качеств при отборе персонала

Задача № 6. Проведение собеседования

**Компетенция: ПК-4** знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Умение: Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации

Задача № 7. Оценка адаптации персонала

Задача № 8. Оценка адаптации персонала

**Компетенция: ПК-6** знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Умение: Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом

Задача № 9. Выбор методов обучения

Задача № 10. Определение потребности в обучении

**Компетенция: ПК-7** знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Умение: Уметь: обосновывать задачи и выбирать виды аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала

Задача № 11. Оценка процедуры аттестации

Задача № 12. Разработка оценки персонала по компетенциям

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

**Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации**

Навык: Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом

Задание № 1. Определение методов управления персоналом

Задание № 2. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии

**Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**

Навык: Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом

Задание № 3. Разработка кадровой стратегии

Задание № 4. Оценка кадровой политики

**Компетенция: ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике**

Навык: Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме

Задание № 5. Разработка опросника

Задание № 6. Разработка системы оценки претендентов на должность менеджера по персоналу

**Компетенция: ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике**

Навык: Владеть: навыками разработки реализации программ трудовой адаптации, навыками оценки процессов социализации и трудовой адаптации персонала

Задание № 7. Оценка программ адаптации персонала

Задание № 8. Разработка этапов совершенствования организационной культуры

**Компетенция: ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике**

Навык: Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом

Задание № 9. Определение потребности персонала в обучении

Задание № 10. Оценка потребности в обучении персонала

**Компетенция: ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,**

**умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала**

Навык: Владеть: навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

Задание № 11. Проведение аттестации персонала

Задание № 12. Разработка критериев оценки деятельности продавца

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)</b>	Направление - 38.03.03 Управление персоналом Профиль - Управление персоналом Кафедра государственного управления и управления человеческими ресурсами Дисциплина - Управление персоналом организации
---	--

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Оценка процедуры аттестации (40 баллов).
3. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии (20 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Н.В. Балашова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Б.Ж. Тагаров

**Рабочим учебным планом предусмотрена Курс.раб. в семестре 22. Примерные темы:**

Кадровая политика как элемент стратегии бизнеса.

Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия.

Выбор стратегии управления человеческими ресурсами.

Формирование кадровой политики предприятия.

Кадровая политика кризисного предприятия.

Управление персоналом в условиях нововведений.

Организация системы управления персоналом на различных предприятиях.

Описание должностей и их классификация.

Новые подходы к составлению должностных инструкций.

Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Управление компетенциями персонала.

Особенности отбора персонала на вакантные должности (на примере ... отраслей или организаций).

Тестовые испытания при приеме на работу.

Система комплектования предприятия кадрами.

Опыт российских и зарубежных предприятий в организации процедуры проверки кандидатов на должность.

Кадровые беседы на российских и зарубежных предприятиях.

Эффективное собеседование при приеме на работу.

Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней.

Особенности подбора персонала на массовые профессии.

Управление адаптацией работников.  
Программы ориентации служащих в делах компании.  
Программы введения руководителя в должность.  
Формирование и поддержание высокоэффективных трудовых коллективов.  
Формирование рациональной профессионально -квалификационной структуры кадров предприятия.  
Методические подходы к оценке и аттестации персонала.  
Оценка эффективности труда специалистов.  
Деловая оценка работников экономической службы.  
Аттестация кадров и ее процедура.  
Эффективное использование кадрового потенциала предприятия.  
Система сбалансированных показателей как метод оценки персонала.  
Метод управления по целям в системе оценки персонала.  
Ассесмент-центры и их использование при отборе, оценке и обучении высококвалифицированных сотрудников.  
Планирование трудовой карьеры работников.  
Служебно - квалификационное продвижение специалистов и служащих.  
Организация профессионально -квалификационного продвижения рабочих.  
Подготовка и переподготовка кадров на предприятии.  
Причины и способы наказания работающих по низшим результатам их трудовой деятельности.  
Формирование кадрового резерва.  
Организация внутрифирменного обучения персонала.  
Коучинг как эффективная форма наставничества.  
Оценка эффективности инвестиций в персонал.  
Корпоративные университеты и их развитие в России.  
Оценка эффективности обучения персонала.  
Оценка эффективности работы кадровой службы.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Озерникова Т. Г. Управление персоналом организации. рек. УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб. пособие. в 2 ч.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-377 с.
2. Управление персоналом организации.. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в области менеджмента. Электронный ресурс. в 2 ч./ В. Г. Былков [и др.]- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-545 с.
3. Солодова Н. Г., Петрова Е. А. Управление персоналом: практические ситуации. Деловые игры. Упражнения. учеб. пособие/ Н. Г. Солодова, Е. А. Петрова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-203 с.
4. [Управление персоналом \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>](http://www.iprbookshop.ru/71073.html)
5. [Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы \[Электронный ресурс\] : тренинг персонала. Учебное пособие / М.К. Беляев \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. — 212 с. — 978-5-98276-643-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26239>](http://www.iprbookshop.ru/26239)

## **б) дополнительная литература:**

1. Бетанова И. Адаптация персонала в компании. метод. пособие.- Чехов: Чеховский Печатный Двор, 2013.-87 с.
2. Конева К. В. Разработка тренингов для компаний и корпоративных тренеров/ К. В. Конева// Управление человеческим потенциалом

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области управления персоналом.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- MS Office,

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий