

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.В.16. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	3	3
Семестр	32	32
Лекции (час)	36	8
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	144	200
Курсовая работа (час)		
Всего часов	216	216
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	32	32

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.04
Государственное и муниципальное управление.

Автор Л.Г. Соколова

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

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является получение знаний и умений об основах формирования и организации системы управления персоналом, технологиях управления персоналом и его развитии, оценке эффективности системы управления персоналом, а также обретение теоретической и методической подготовки по организации системы управления персоналом в государственном и муниципальном управлении,

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
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-17	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	З. Знать теоретические основы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры У. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры Н. Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры
ПК-17 владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	З. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями У. Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями Н. Владеть навыком применения методов

	самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями
ПК-19 способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	З. Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды У. Уметь участвовать в групповой работе Н. Владеть навыками участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Экономическая теория", "Основы аналитических технологий государственного и муниципального управления", "Управление организациями", "Деловой этикет и культура речи", "Основы делопроизводства", "Теория организации"

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 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	36	8
Практические (сем, лаб.) занятия	36	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	144	200
Всего часов	216	216

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	Развитие понятийного аппарата. Структура и содержание понятия «управление персоналом»	32				0	
1.1	Место и роль управления персоналом	32	1		10	0	Работа над практической

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	в системе управления организацией						ситуацией
1.2	Структура персонала организации. Трудовой потенциал организации	32			10	0	Контрольная работа 1
1.3	Подходы к построению системы управления персоналом	32	1	1	10	0	Деловая игра 1. Кейс 1
2	Основы кадрового менеджмента. Функциональное содержание системы управления персоналом	32	1	1	10	0	
2.1	Концепция и модели управления персоналом	32	1		20	0	Темы рефератов
2.2	Планирование персонала	32		1	15	0	Индивидуальное задание
2.3	Поиск, подбор, отбор и найм персонала	32		1	12	0	Индивидуальное творческое задание
2.4	Ориентация и адаптация персонала	32			10	0	Тест по теме 2.4
2.5	Оценка персонала.	32	1		13	0	Кейс по теме 2.5
2.6	Оплата и мотивация труда.	32	1	1	25	0	Кейс по теме 2.6
2.7	Развитие, обучение и ротация персонала.	32	1		20	0	Кейс 2
2.8	Рекреация и релаксация персонала.	32		1	20	0	
2.9	Эффективность системы управления персоналом	32	1	2	25	0	
	ИТОГО		8	8	200		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Развитие понятийного аппарата. Структура и содержание понятия «управление персоналом»	32				0	
1.1	Место и роль управления персоналом в системе управления организацией	32	3	2	10	0	Работа над практической ситуацией
1.2	Структура персонала организации. Трудовой потенциал организации	32	3	6	10	0	Контрольная работа 1

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.3	Подходы к построению системы управления персоналом	32	3	2	10	0	Деловая игра 1. Кейс 1
2	Основы кадрового менеджмента. Функциональное содержание системы управления персоналом	32				0	
2.1	Концепция и модели управления персоналом	32	3	4	20	0	Темы рефератов
2.2	Планирование персонала	32	3	3	15	0	Индивидуальное задание
2.3	Поиск, подбор, отбор и найм персонала	32	3	3	12	0	Индивидуальное творческое задание
2.4	Ориентация и адаптация персонала	32	3	3	10	0	Тест по теме 2.4
2.5	Оценка персонала.	32	3	3	10	0	Кейс по теме 2.5
2.6	Оплата и мотивация труда.	32	3	3	10	0	Кейс по теме 2.6
2.7	Развитие, обучение и ротация персонала.	32	3	3	10	0	Кейс 2
2.8	Рекреация и релаксация персонала.	32	3	2	12	0	
2.9	Эффективность системы управления персоналом	32	3	2	15	0	
	ИТОГО		36	36	144		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.1	Место и роль управления персоналом в системе управления организацией	Понятие "управление персоналом". Цели, принципы и подсистемы системы управления персоналом. Развитие теории управления персоналом. Философия управления персоналом
1.2	Структура персонала организации. Трудовой потенциал организации	Виды структур персонала организации: организационная, функциональная, профессионально-квалификационная, мотивационная, ролевая, социально-демографическая. Понятие и определение трудового потенциала организации
1.3	Подходы к построению системы управления персоналом	Рассмотрен спектр подходов к построению систем управления персоналом современных организаций различных форм собственности и отраслей
2.1	Концепция и модели управления персоналом	Концепции и модели управления персоналом, кадровая политика и кадровая стратегия
2.2	Планирование	Планирование численности и состава кадров. Оценка

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	персонала	<p>потребности в кадрах. Источники и действия для покрытия потребности в персонале.</p> <p>В ходе рассмотрения данной темы объясняется, как осуществляется планирование кадров по этапам и процедурам, определяется понятие текущей потребности, оценка соответствия штатного расписания программе деятельности всей организации и каждого структурного подразделения.</p> <p>Анализ фактического наличия персонала по подразделениям, в том числе, в форме составления баланса кадров фирмы, раскрывается содержание его элементов, определяется структура расходов на кадры.</p> <p>Рассматриваются методы расчета численности персонала. При этом необходимо помнить, что при определении потребности в рабочей силе не ограничиваются формальными расчетами с использованием общепринятых формул, а проводят дополнительные аналитические расчеты, для того чтобы выявить потребности в персонале.</p>
2.3	Поиск, подбор, отбор и найм персонала	<p>Дается анализ основных методов и форм привлечения персонала, связанных с исследованием рынка труда.</p> <p>Рассматривается понятие маркетинга персонала.</p> <p>Анализируются этапы и процедуры отбора персонала: анализ документов, ознакомительное собеседование, целевое собеседование, проверка документов, тестирование, почерковедение, астрология, медосмотр, собеседование с линейным руководителем. Использование различных тестовых программ, технология проведения оценочного интервью.</p> <p>Демонстрируется пакет необходимого документального сопровождения процесса найма персонала (заявление при приеме, рекомендательные письма, договор о конфиденциальности, контракт и.д.).</p>
2.4	Ориентация и адаптация персонала	<p>Раскрываются понятие, виды и формы трудовой адаптации.</p> <p>Рассматриваются варианты создания программ первичной ориентации служащих, которые являются инструментом в решении такой проблемы как формирование у нового работника требуемого уровня производительности и качества труда в наиболее короткие сроки. Успешность адаптации зависит от характеристик организационной среды и самого работника, оцениваются результаты адаптации с точки зрения показателей, характеризующих уровень удовлетворенности трудом.</p>
2.5	Оценка персонала.	<p>Раскрывается механизм постоянной системы оценки деловых и личностных качеств специалистов для установления и повышения должностного оклада. Рассматривается система аттестации персонала, включающая процедуру подготовки и проведения аттестации руководителей и специалистов, рабочих кадров; схему проведения аттестации персонала.</p> <p>Анализируются этапы и процедура аттестации государственных и муниципальных служащих, а также работников, не отнесенных к категории государственных служащих. Процедура проведения квалификационного</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		экзамена у государственных служащих. Методика проведения текущей оценки деятельности работника.
2.6	Оплата и мотивация труда.	<p>В данной теме раскрывается сущность мотивационного процесса и его взаимодействие с установленными формами и видами вознаграждения за труд. Моральное поощрение, его виды.</p> <p>Формы и системы оплаты труда. Структура заработной платы. При этом особое внимание уделяется нетрадиционным формам оплаты труда, повышающим заинтересованность работника в конечных результатах и повышающих производительность труда в целом. Анализируется возможность использования оценки труда в сочетании с выплатами стимулирующего характера.</p> <p>Районное регулирование заработной платой. Районные коэффициенты –порядок их установления и выплаты. Выплата северных и южных надбавок к заработной плате.</p>
2.7	Развитие, обучение и ротация персонала.	<p>В данной теме рассматриваются основные задачи управления персоналом в организации в области подготовки кадров, требования к переподготовке. Виды и формы, а также методы повышения эффективности подготовки и переобучения.</p> <p>Прежде всего, обращается внимание на то, что переобучение может быть организовано непосредственно в организации и за ее пределами. Изучается порядок разработки программа мероприятий (плана) по обучению и повышению квалификации работников. Определяются последующие возможности для продвижения работников по служебной лестнице, как условия формирования мотивации труда</p> <p>Анализируется возможность использования в российской практике модели «самообучающихся» организаций. Особое внимание уделяется рассмотрению теоретической концепции «управление знаниями».</p> <p>Важнейшим направлением кадрового планирования является планирование карьеры работника, его продвижения по квалификационным или служебным уровням (ступеням) по определенной схеме (модели). Рассматривается процесс планирования карьеры, принципы карьерного продвижения и формы и методы составления карьерных планов в организации. Эффективная система управления карьерой должна включать три взаимосвязанные подсистемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -исполнителей, -работ (рабочих мест, должностей), -информационного обеспечения.
2.8	Рекреация и релаксация персонала.	<p>Процесс уменьшения напряжения и восстановления работоспособности работника после трудового процесса.</p> <p>Гарантии государства по релаксации персонала, возможности предприятия и способы, применяемые в современной практике.</p> <p>Способы и виды восстановления работоспособности работника. Оценка состояния условий труда в организациях, Аттестация рабочих мест. Уровни системы государственного управления рекреацией персонала. Источники финансирования</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		рекреационных мероприятий. Социальное обеспечение работников и членов их семей, ушедших с предприятия по окончании ими трудовой деятельности.
2.9	Эффективность системы управления персоналом	Понятие эффективности. Подходы к оценке эффективности. Показатели эффективности системы управления персоналом организации

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Практическая ситуация
1	Структура персонала организации. Трудовой потенциал организации. Решение задач
1	Подходы к построению системы управления персоналом. Дискуссия на тему: Какие принципы следует учитывать при формировании системы управления персоналом, при ее развитии и почему? Решение практического задания.
2	Концепция и модели управления персоналом. Практическая ситуация
2	Планирование персонала. Решение задач
2	Поиск, подбор, отбор и найм персонала. Практическая ситуация
2	Ориентация и адаптация персонала. Дискуссия на тему: Каковы современные тенденции в разграничении кадровых функций между специалистами управления персоналом и линейным менеджментом и решение практического задания. Подготовка «памятки для вновь принятых работников на работу в организацию»
2	Оценка персонала.. Практическая ситуация
2	Оплата и мотивация труда.. Решение задач. Практическая ситуация
2	Развитие, обучение и ротация персонала.. Дискуссия на тему: Каково значение мониторинга внешнего и внутреннего рынков труда при наборе и отборе персонала? Решение кейса №2
2	Рекреация и релаксация персонала.. Практическая ситуация
2	Эффективность системы управления персоналом. Обсуждение существующих критериев эффективности системы управления персоналом в различных организациях

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	1.1. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией	ПК-17	З.Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями У.Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями Н.Владеть навыком применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Работа над практической ситуацией	Критерии оценивания: своевременность выполнения – 2 балла, точность определения и аргументированность (в том числе ответы на вопросы)– до 4 баллов, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 4 баллов. Общая оценка – до 10 баллов. (10)
2	1.2. Структура персонала организации. Трудовой потенциал организации	ПК-17	З.Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями У.Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Контрольная работа 1	Критерии оценивания: своевременность сдачи – 1 балл, правильность решения - 5 балла. Итого – 6 баллов. (6)
3	1.3. Подходы к построению системы управления	ПК-2	З.Знать теоретические основы проведения аудита человеческих ресурсов и	Деловая игра 1	Критерии оценивания: своевременность выполнения – 2

№ 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		осуществления диагностики организационной культуры У. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры Н. Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры		баллов, точность определения и аргументированность (в том числе ответы на вопросы) – до 4 баллов, четкое распределение функций при организации групповой работы – до 4 баллов. Общая оценка – до 10 баллов. (10)
4		ПК-2	З. Знать теоретические основы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры У. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры Н. Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	Кейс 1	Активное участие в разборе (определение способов и методов системы управления персоналом) – до 10 баллов (10)
5	2.1. Концепция и модели управления персоналом	ПК-17	З. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями У. Уметь применять методы самоорганизации	Темы рефератов	Критерии оценивания: своевременность сдачи – (1балл), полнота и точность раскрытия выбранной темы, в том числе уровень авторского текста не менее 70%– (

№ 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)
			рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями Н. Владеть навыком применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями		10 баллов), правильность оформления – (5 баллов), ответы на вопросы – до 5 баллов. Итого – 21 балл (21)
6	2.2. Планирование персонала	ПК-17	З. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями У. Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями Н. Владеть навыком применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Индивидуальное задание	Критерии оценивания: своевременность сдачи – 0,5 баллов, оформление работы (с использование терминологии дисциплины) – 1 балл, содержание – до 1,5 баллов. Итого – 3 балла. (3)
7	2.3. Поиск, подбор, отбор и найм персонала	ПК-17	З. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного	Индивидуальное творческое задание	Критерии оценивания: своевременность сдачи – 1 баллов, оформление работы – 1 балл,

№ 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)
			взаимодействия с другими исполнителями У. Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями Н. Владеть навыком применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями		содержание – до 3 баллов. Итого – 5 баллов. (5)
8	2.4. Ориентация и адаптация персонала	ПК-17	З. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Тест по теме 2.4	каждый верный ответ - 1 балл. Итого 10 баллов (10)
9	2.5. Оценка персонала.	ПК-19	З. Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды У. Уметь участвовать в групповой работе Н. Владеть навыками участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Кейс по теме 2.5	Критерии оценивания: своевременность сдачи – 1 баллов, оформление работы (с использованием терминологии дисциплины) – 1 балл, содержание – до 3 баллов. Итого – 5 баллов. (5)
10	2.6. Оплата и мотивация труда.	ПК-17	З. Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов	Кейс по теме 2.6	Критерии оценивания: своевременность сдачи – 1 баллов, оформление

№ 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)
			и эффективного взаимодействия с другими исполнителями У. Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями Н. Владеть навыком применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями		работы (с использованием терминологии дисциплины) – 1 балл, содержание – до 3 баллов. Итого – 5 баллов. (5)
11	2.7. Развитие, обучение и ротация персонала.	ПК-19	З. Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды У. Уметь участвовать в групповой работе Н. Владеть навыками участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Кейс 2	Активное участие в разборе ситуации - до 5 баллов, правильность ответов – до 5 баллов, владение терминологией до 5 баллов (15)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 32.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: в тесте 30 вопросов, каждый правильный ответ 1 балл.

Компетенция: ПК-17 владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

Знание: Знать методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

1. Направления и аспекты адаптации персонала в организации
2. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом
3. Обучение персонала
4. Основные концепции управления персоналом.
5. Отбор персонала
6. Оценка трудового потенциала организации
7. Повременная оплата труда и бестарифная система оплаты труда
8. Показатели уровня и длительности адаптации
9. Понятие и этапы деловой карьеры

Компетенция: ПК-19 способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Знание: Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды

10. Процесс планирования человеческих ресурсов организации
11. Процесс подбора персонала
12. Рекреация персонала
13. Релаксация персонала
14. Сдельная форма оплаты труда
15. Система управления персоналом
16. Структура и оценка затрат на персонал
17. Сущность, цели и методология системы управления персоналом
18. Тарифная система оплаты труда
19. Теории управления персоналом
20. Управление кадровым резервом
21. Факторы, влияющие на успех адаптации персонала в организации
22. Характеристика видов структур персонала (профессионально-квалификационная и мотивационная)
23. Этапы построения системы управления персоналом
24. Этапы процесса адаптации

Компетенция: ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знание: Знать теоретические основы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры

25. Виды кадровой политики
26. Виды оценки персонала
27. Деловая оценка персонала
28. Диагностика состояния системы управления персоналом
29. Кадровая стратегия
30. Модели управления персоналом

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: кейс с двумя вопросами, полный и правильный ответ на каждый вопрос 15 баллов..

Компетенция: ПК-17 владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

Умение: Уметь применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

Задача № 1. Задание на применение методов использования рабочего времени, применения ресурсов и взаимодействия с другими работниками

Задача № 2. Задание на применение методов использования рабочего времени, рационального применения ресурсов и взаимодействия с другими работниками

Компетенция: ПК-19 способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Умение: Уметь участвовать в групповой работе

Задача № 3. Задание для организации групповой работы

Компетенция: ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Умение: Уметь проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры

Задача № 4. задание на разработку предложений по результатам проведенного аудита человеческих ресурсов по ситуации

Задача № 5. Задание на разработку предложений по результатам проведенного аудита человеческих ресурсов по ситуации

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: выполнение практического задания дает 40 баллов. от 31 до 40 баллов (Студент правильно выполнил индивидуальное комплексное задание. Показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите.), от 21 до 30 баллов Студент выполнил индивидуальное комплексное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите. от 11 до 20 баллов Студент выполнил индивидуальное комплексное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей. от 1 до 10 баллов При выполнении индивидуального комплексного задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей..

Компетенция: ПК-17 владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

Навык: Владеть навыком применения методов самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

Задание № 1. Задание на применение методов изучения рабочего времени, рационального использования человеческих ресурсов и эффективного взаимодействия с работниками

Задание № 2. задание на применения методов изучения рабочего времени, рационального использования человеческих ресурсов и эффективного взаимодействия с работниками

Компетенция: ПК-19 способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Навык: Владеть навыками участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Задание № 3. Задание на организацию групповой работы на основе знания процессов группировки функций и мотивации

Задание № 4. Задание на организацию групповой работы на участия в групповой работе на основе знания процессов группировки функций и мотивации

Компетенция: ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Навык: Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры

Задание № 5. Задание на определение системы мотивации

Задание № 6. Задание на определение системы оплаты труда

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

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

Направление - 38.03.04 Государственное
и муниципальное управление
Профиль - Государственное и
муниципальное управление
Кафедра государственного управления и
управления человеческими ресурсами
Дисциплина - Управление
человеческими ресурсами в
государственном и муниципальном
управлении

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).

2. Задание на применение методов использования рабочего времени, рационального применения ресурсов и взаимодействия с другими работниками (30 баллов).

3. Задание на организацию групповой работы на основе знания процессов группировки функций и мотивации (40 баллов).

Составитель _____ Л.Г. Соколова

Заведующий кафедрой _____ Б.Ж. Тагаров

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

а) основная литература:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом. допущено Минобрнауки России. учеб. пособие для для среднего проф. образования. 4-е изд., стер./ А. Я. Кибанов.- М.: КноРус, 2013.-201 с.
2. Фёдорова Н. В. Наталья Васильевна, Минченкова О. Ю. Ольга Юрьевна, Федорова Н. В. Управление персоналом. учебник для вузов. рек. Советом УМО по образованию в обл. менеджмента/ Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова.- М.: КноРус, 2013.-431 с.
3. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. учеб. пособие. рек. УМО ВУЗов России в обл. менеджмента. 2-е изд., стер./ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: КноРус, 2014.-360 с.
4. [Инжиева Д.М. Управление персоналом \[Электронный ресурс\] : учебное пособие \(курс лекций\) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73272.html](http://www.iprbookshop.ru/73272.html)

б) дополнительная литература:

1. Управление персоналом. учебник для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента.- М.: ИНФРА-М, 2013.-569 с.
2. Кибанов А. Я. Ардальон Яковлевич, Захаров Д. К. Дмитрий Кириллович, Федорова И. А. Ирина Александровна Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала. рек. УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб.-практ. пособие для вузов/ Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Федорова И. А.- М.: Проспект, 2013.-75 с.
3. [Управление персоналом \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.И. Михайлина \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 280 с. — 978-5-394-01749-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60537.html](http://www.iprbookshop.ru/60537.html)
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, 2012.— 319 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8597.html.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/8597.html)

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
- Высшая школа экономики, адрес доступа: <http://www.hse.ru/>. доступ неограниченный
- Сайт для HR-менеджеров, адрес доступа: <http://www.hrm.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;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);

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 и лабораторным работам;

- 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:

- 7-Zip,
- MS Office,
- Adobe Acrobat Reader_11,

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