

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

**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 2020

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

Автор И.И. Казанцева

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

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

## 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"> <li>-исполнителей,</li> <li>-работ (рабочих мест, должностей),</li> <li>-информационного обеспечения.</li> </ul>
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 использованием 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)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 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 определение системы мотивации (40 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ И.И. Казанцева

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](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