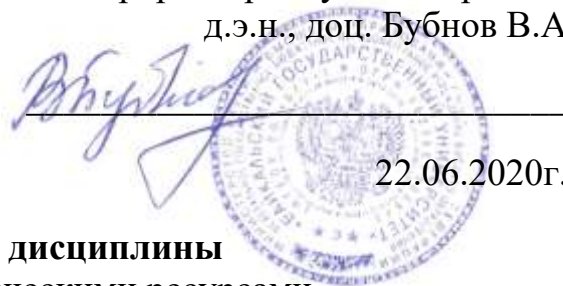


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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



22.06.2020г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.9. Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль): Маркетинг, продажи и логистика (Русско-китайская программа двойного дипломирования)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	2
Семестр	21
Лекции (час)	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	102
Курсовая работа (час)	
Всего часов	144
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	21

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.06
Торговое дело.

Автор Н.В. Лисовская

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
менеджмента, маркетинга и сервиса

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

1. Цели изучения дисциплины

Цель преподавания учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» состоит в том, чтобы способствовать формированию у будущих менеджеров мышления, ориентированного на создание благоприятной для человека трудовой среды, становление отношений социального партнерства, обеспечение эффективного, социально ориентированного управления.

Задачи изучения учебной дисциплины - ознакомить студентов с общими принципами и методами управления персоналом, сформировать навыки использования современных технологий в области управления 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-3	умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
ПК-5	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-3 умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	З. Знать нормативные документы и действующее законодательство в сфере своей профессиональной деятельности и осознание важности их соблюдения У. Уметь пользоваться нормативными документами и действующим законодательством в сфере своей профессиональной деятельности для соблюдения требований Н. Владеть навыками выполнения требований нормативных документов и соблюдения действующего законодательства при подготовке решений в своей профессиональной деятельности
ПК-5 способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	З. Знать теорию управления персоналом У. Уметь анализировать технологии управления персоналом Н. Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности

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): "Социология"

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 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	14
Практические (сем, лаб.) занятия	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	102
Всего часов	144

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

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	УЧР как подсистема управления организацией	21	4	4	10		Тест 1. УЧР как система. Индивидуальное задание 1. Краткая характеристика подсистемы УЧР в организации. Групповое задание 1. Формирование системы УЧР. Тренинг 1. Взаимодействие между линейными руководителями и службой УЧР
2	Развитие теории управления персоналом	21	2	2	4		Тест 2. Теория УП
3	Стратегическое управление персоналом организации	21	0	2	6		Тест 3. Стратегия УЧР. Групповое задание 2
4	Планирование работы с персоналом	21	2	4	4		Тест 4. Аудит ЧР
5	Отбор персонала	21	2	4	4		Тест 5. Отбор персонала. Тренинг 2. Прохождение собеседования
6	Адаптация персонала	21	0	4	4		Тест 6. Адаптация персонала

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
7	Оценка результативности персонала	21	4	4	4		Тест 7. Оценка персонала. Тренинг 3. Постановка целей
8	Обучение и развитие персонала	21	2	4	4		Тест 8. Обучение персонала
9	Управление карьерой	21	2	4	4		Тест 9. Управление карьерой. Тренинг 4. Через лидерство - к росту
10	Оценка эффективности системы УЧР в организации	21	0	4	10		Индивидуальное задание 2. Оценка эффективности деятельности службы УЧР/решений в области УЧР
	ИТОГО		18	36	54		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
01	Управление человеческими ресурсами как подсистема управления организацией	Место управления персоналом в системе управления организацией. Персонал организации как объект управления. Специфика человеческих ресурсов. Субъекты управления персоналом. Концепция совместной ответственности. Цель и функции системы управления персоналом. Эффективность управления персоналом. Эволюция функций управления персоналом Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом
02	Развитие теории управления персоналом	Источники науки о персонале. Школа научного управления. Школа административного управления. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук: основные теории, их прикладное значение. Концепции управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Модели управления персоналом
03	Стратегическое управление персоналом организации	Понятие и составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Виды стратегий управления персоналом. Реализация стратегии управления персоналом. Понятие кадровой политики. Принципы кадровой политики современной организации.
04	Планирование работы с персоналом	Цели и принципы эффективного кадрового планирования. Аудит человеческих ресурсов.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		<p>Этапы процесса планирования: диагностика персонала, планирование численности персонала, разработка программ развития персонала.</p> <p>Методы планирования численности: экстраполяция (простая и скорректированная), метод экспертных оценок, в том числе метод Дельфи. Расчет численности по нормам обслуживания, нормам управляемости, трудоемкости. Планирование высвобождения или привлечения работников. Программы оптимизации численности. Увольнение персонала как бизнес-функция. Юридические и организационные аспекты увольнения. Бюджетирование расходов на персонал</p>
05	Отбор персонала	<p>Сущность процесса отбора. Роль и место процесса отбора персонала в системе управления персоналом. Концептуальные подходы к отбору персонала.</p> <p>Анализ содержания работы. Подходы к проведению анализа работ: функциональный, поэлементный, метод ключевых действий. Методы сбора информации для анализа.</p> <p>Должностная инструкция: понятие и составляющие.</p> <p>Определение требований к претенденту.</p> <p>Привлечение персонала. Формы внутреннего и внешнего привлечения персонала: их достоинства и недостатки. Подбор персонала и профориентация.</p> <p>Анализ документов: резюме, заявление, анкета претендента, фотография, рекомендации, медицинское заключение, графологическая экспертиза.</p> <p>Методика составления и анализа резюме.</p> <p>Тестирование. Сферы применения тестов. Типы тестов.</p> <p>Собеседование. Подготовка к проведению собеседования.</p> <p>Основные вопросы, задаваемые интервьюерами. Фазы интервью. Типы собеседований. Оценка результатов интервью.</p> <p>Возможные ошибки при оценке кандидатов.</p> <p>Заключение трудового договора (возраст, порядок, форма, оформление приема на работу).</p> <p>Испытание при приеме на работу как один из методов отбора.</p> <p>Принципы формирования эффективной системы отбора.</p> <p>Показатели, применяемые для определения эффективности процесса отбора.</p>
06	Адаптация персонала	<p>Общая и специальная ориентация: сущность и методы.</p> <p>Принципы организации эффективной ориентационной программы.</p> <p>Адаптация сотрудника в организации: понятие, виды, уровни, показатели успешности. Управление процессом адаптации.</p>
07	Оценка результативности персонала	<p>Цели и функции оценки профессиональной деятельности.</p> <p>Принципы эффективной оценки. Этапы формирования системы оценки в организации. Аттестация. Подходы к проведению аттестации. Порядок проведения аттестации.</p> <p>Обеспечение эффективности аттестационного процесса.</p> <p>Методика подготовки и проведения аттестационного собеседования.</p> <p>Показатели и методы оценки. Субъекты оценки</p>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Управление посредством установки целей. Требования к целям. Достоинства и недостатки. Ассесмент-центры, 360 градусов-аттестация, оценка по КРІ.
08	Обучение и развитие персонала	Сущность профессионального развития персонала. Факторы, влияющие на формирование потребности организации в развитии. Определение потребности в развитии персонала. Понятие самообучающейся организации. Сущность профессионального обучения. Этапы процесса профессионального обучения. Внутрифирменное и внешнее обучение персонала. Достоинства и недостатки. Методы обучения персонала на рабочем месте и вне работы. Определение источников финансирования обучения. Теория человеческого капитала. Общее и специальное обучение персонала. Определение эффективности процесса профессионального обучения
09	Планирование деловой карьеры	Понятие карьеры. Характеристики эффективной карьеры. Виды карьеры. Понятие якоря карьеры. Виды якорей карьеры. Этапы карьеры. Управление развитием карьеры. Модель партнерства по планированию и развитию карьеры. Перемещения, работа с кадровым резервом. Подготовка резерва руководителей. Работа со стратегическим и оперативным резервом: сущность и этапы. Оценка эффективности работы с резервом
10	Оценка эффективности системы управления персоналом	Эффективность экономическая и социальная. Показатели, применяемые для анализа. Оценка по результатам и успешности реализации отдельных функций. Исследование уровня удовлетворенности персонала.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Формирование системы управления персоналом. Проводится в форме деловой игры. Цель и функции системы управления персоналом
1	Роль линейного руководителя в управлении персоналом организации. Определение характеристик эффективного руководителя. Проводится в форме мастер-класса (руководитель отдела персонала компании «Метро Кэш энд Кэрри) . Разбор практических ситуаций
2	Развитие теории управления персоналом. Занятие проводится в форме опроса с элементами дискуссии.
5	Отбор персонала. Проводится в форме мастер-класса . Определение профиля идеального кандидата. Составление и анализ резюме. Успешное прохождение собеседования. Как отобрать лучшего претендента?
6	Профессиональная и организационная адаптация персонала. Проводится в

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии, анализа практической ситуации.
7	Оценка результативности персонала. Проводится как практическое занятие. «Разработка системы оценки персонала в организации». Тренинг "Постановка целей"
8	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Проводится в форме психологического тестирования, разбора кейса. Формирование карьеры в российских компаниях
9	Планирование деловой карьеры. Как построить карьеру в «Метро». Мастер-класс от руководителя компании «Метро» в Иркутске.
10	Оценка эффективности управления персоналом. Проводится в форме круглого стола с элементами дискуссии Показатели эффективности работы службы управления персоналом в российских компаниях. Эффективные практики управления персоналом в России

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. УЧР как подсистема управления организацией	ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом У.Уметь анализировать технологии управления персоналом Н.Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	Групповое задание 1. Формирование системы УЧР	Наличие объединяющей идеи (1); логичность и четкость построения схемы (1); адекватное использование терминологии (3) (5)
2		ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом У.Уметь анализировать технологии управления персоналом Н.Владеть навыками	Индивидуальное задание 1. Краткая характеристика подсистемы УЧР в организации	грамотно составленная организационная структура предприятия (3 балла); четкое выделение служб, реализующих

№ 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)
			разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности		функции управления персоналом (1 балл, а также включение в систему управления персоналом руководителей подразделений компании (1 балл); описание основных направлений деятельности службы управления персоналом (на основе должностных инструкций, положений о подразделениях и т.д.) – 1 балл; указание роли непосредственных руководителей в процессе управления людьми (1 балл); указание доли занятых в службе управления персоналом в общей численности персонала организации (1 балл); своевременность выполнения задания (2 балла). (10)
3		ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом	Тест 1. УЧР как система	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. (5)
4		ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом	Тренинг 1. Взаимодействие между линейными	Активное участие - до 7 баллов (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)
			У. Уметь анализировать технологии управления персоналом Н. Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	руководителями и службой УЧР	
5	2. Развитие теории управления персоналом	ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом	Тест 2. Теория УП	Каждый правильный ответ оценивается в один балл (5)
6	3. Стратегическое управление персоналом организации	ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом У. Уметь анализировать технологии управления персоналом Н. Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	Групповое задание 2	Верное определение вида стратегии УЧР - 1 балл, определение качественной и количественной потребности в персонале - 3 балла, определение задач менеджера по персоналу - 1 балл (5)
7		ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом	Тест 3. Стратегия УЧР	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. (5)
8	4. Планирование работы с персоналом	ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом У. Уметь анализировать технологии управления персоналом Н. Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки	Тест 4. Аудит ЧР	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. (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 оценки компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценки (по 100- балльной шкале)
			их эффективности		
9	5. Отбор персонала	ОПК-3	З.Знать нормативные документы и действующее законодательство в сфере своей профессиональной деятельности и осознание важности их соблюдения У.Уметь пользоваться нормативными документами и действующим законодательством в сфере своей профессиональной деятельности для соблюдения требований Н.владеть навыками выполнения требований нормативных документов и соблюдения действующего законодательства при подготовке решений в своей профессиональной деятельности	Тест 5. Отбор персонала	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. (5)
10		ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом У.Уметь анализировать технологии управления персоналом Н.Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	Тренинг 2. Прохождение собеседования	Активное участие - до 7 баллов (7)
11	6. Адаптация персонала	ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом У.Уметь анализировать	Тест 6. Адаптация персонала	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1

№ 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)
			технологии управления персоналом Н. Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности		балл. (5)
12	7. Оценка результативности персонала	ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом У. Уметь анализировать технологии управления персоналом Н. Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	Тест 7. Оценка персонала	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. (5)
13		ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом У. Уметь анализировать технологии управления персоналом Н. Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	Тренинг 3. Постановка целей	Активное участие - до 7 баллов (7)
14	8. Обучение и развитие персонала	ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом	Тест 8. Обучение персонала	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. (5)
15	9. Управление карьерой	ПК-5	З. Знать теорию управления персоналом У. Уметь анализировать технологии	Тест 9. Управление карьерой	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. (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		
16		ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом У.Уметь анализировать технологии управления персоналом Н.Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	Тренинг 4. Через лидерство - к росту	Активное участие - до 7 баллов (2)
17	10. Оценка эффективности системы УЧР в организации	ПК-5	З.Знать теорию управления персоналом У.Уметь анализировать технологии управления персоналом Н.Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности	Индивидуальное задание 2. Оценка эффективности деятельности службы УЧР/решений в области УЧР	Своевременность выполнения – 1 балл, оформление работы – 1 балл, актуальность и практическая применимость методики - до 3 баллов, доступность описания методики - до 3 баллов, качество презентации (по заданию преподавателя) - до 4 баллов. (12)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 21.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: один правильный ответ на вопрос теста оценивается в 2 балла.

Компетенция: ОПК-3 умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов

Знание: Знать нормативные документы и действующее законодательство в сфере своей профессиональной деятельности и осознание важности их соблюдения

1. Должностная инструкция: сущность и основные разделы.
2. Заключение договора при обучении работника
3. Испытание при приеме на работу
4. Трудовой договор: сущность и виды. Основные положения и порядок заключения трудового договора.

Компетенция: ПК-5 способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

Знание: Знать теорию управления персоналом

5. Адаптация сотрудника в организации: сущность и виды.
6. Анализ документов как метод отбора: сущность и виды документов
7. Анализ содержания работы. Подходы к проведению анализа работ: функциональный, поэлементный, метод ключевых действий. Методы сбора информации для анализа.
8. Ассесмент центры: сущность, преимущества и недостатки.
9. Аттестация. Подходы к проведению аттестации. Порядок проведения аттестации. Обеспечение эффективности аттестационного процесса.
10. Аудит человеческих ресурсов: сущность и основные показатели.
11. Бюджетирование расходов на персонал.
12. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом Стратегия динамического роста.
13. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом Стратегия ликвидации.
14. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом Стратегия прибыли.
15. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом Стратегия резкого изменения курса.
16. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Стратегия предпринимательства.
17. Внешнее привлечение персонала: достоинства и недостатки.
18. Внутреннее привлечение персонала: преимущества и недостатки
19. Источники статистической информации о персонале
20. Методика составления и анализа резюме.
21. Методы обучения персонала.
22. Общая и специальная ориентация: сущность и методы.
23. Общее и специальное обучение персонала. Определение эффективности процесса профессионального обучения.
24. Основные методы оптимизации численности персонала.
25. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом
26. Оценка эффективности процесса отбора кандидатов.
27. Оценка эффективности процесса развития карьеры. Показатели, применяемые для анализа.
28. Планирование потребности в персонале. Краткая характеристика основных методов.
29. Подготовка резерва руководителей. Работа со стратегическим и оперативным резервом. Оценка эффективности работы с резервом.
30. Показатели и методы оценки результативности персонала.
31. Понятие персонал-стратегии. Этапы разработки стратегии управления персоналом.
32. Привлечение персонала: сущность и виды.
33. Собеседование при приеме на работу как метод отбора.
34. Сравнительный анализ основных методов отбора персонала.
35. Сущность профессионального обучения. Принципы и мотивы обучения взрослых.

36. Сущность профессионального развития персонала. Факторы, влияющие на формирование потребности организации в развитии. Определение потребности в развитии персонала.
37. Сущность процесса отбора. Роль и место процесса отбора персонала в системе управления персоналом. Распределение ролей субъектов управления персоналом в процессе отбора
38. Тестирование. Сферы применения тестов. Типы тестов.
39. Типы трудового пути. Понятие и виды карьеры.
40. Управление посредством установки целей. Требования к целям. Оценка по КРІ
41. Управление процессом адаптации персонала.
42. Цели и функции оценки профессиональной деятельности. Принципы эффективной оценки.
43. Цели, принципы и этапы кадрового планирования.
44. Этапы карьеры
45. Якорь карьеры: понятие и виды.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: методика: верная - 15 баллов, с незначительными ошибками - от 8 до 14, со значительными ошибками - 1-7, неверная - 0; расчеты: верные - 15, с незначительными ошибками - 8-14, со значительными ошибками - 1-7, неверные - 0.

Компетенция: ОПК-3 умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов

Умение: Уметь пользоваться нормативными документами и действующим законодательством в сфере своей профессиональной деятельности для соблюдения требований

Задача № 1. Расчет возврата за обучение при досрочном увольнении

Компетенция: ПК-5 способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

Умение: Уметь анализировать технологии управления персоналом

Задача № 2. Определение вида стратегии УП

Задача № 3. Расчет коэффициента текучести персонала на основе данных формы П-4(НЗ)

Задача № 4. Расчет численности службы управления персоналом на основе данных о трудоемкости работ

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Адекватное использование профессиональной терминологии -до 10 баллов, точность постановки проблемы - до 10 баллов, решение -до 10 баллов.

Компетенция: ОПК-3 умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов

Навык: владеть навыками выполнения требований нормативных документов и соблюдения действующего законодательства при подготовке решений в своей профессиональной деятельности

Задание № 1. Определение критериев отбора и подготовка объявления о вакансии

Компетенция: ПК-5 способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

Навык: Владеть навыками разработки предложений по совершенствованию системы управления персоналом и оценки их эффективности
Задание № 2. Оценка эффективности тренинга
Задание № 3. Разработка программы обучения
Задание № 4. Разработка системы оценки

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 38.03.06 Торговое дело Профиль - Маркетинг, продажи и логистика (Русско-китайская программа двойного дипломирования) Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса Дисциплина - Управление человеческими ресурсами
--	---

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Расчет численности службы управления персоналом на основе данных о трудоемкости работ (30 баллов).
3. Оценка эффективности тренинга (30 баллов).

Составитель _____ Н.В. Лисовская

Заведующий кафедрой _____

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

а) основная литература:

1. 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.
2. [Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — 978-5-4487-0158-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>](http://www.iprbookshop.ru/68733.html)

б) дополнительная литература:

1. Армстронг М., Armstrong M., Мордовин С. К. Практика управления человеческими ресурсами. A Handbook human resource management practice. учеб. по программам МВА. рек. Эксперт. советом М-ва образования РФ. 8-е изд./ Майкл Армстронг.- СПб.: Питер, 2008.-831 с.
2. Бурменко Т. Д. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг. учеб. пособие. практикум/ под ред. Т. Д. Бурменко.- М.: КноРус, 2010.-424 с.
3. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг. учеб. пособие для вузов. рек. УМЦ "Классический учебник". практикум.- М.: КноРус, 2013.-422 с.

4. Мордовин С. К. Управление персоналом : современная российская практика. учеб. пособие. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 2-е изд./ С. К. Мордовин.- СПб.: Питер, 2005.-302 с.
5. Кибанов А. Я. Ардальон Яковлевич, Дуракова И. Б. Ирина Борисовна Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. учеб. пособие для вузов. рек. УМО ВУЗов России в обл. менеджмента. 2-е изд., стер./ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: КноРус, 2012.-359 с.
6. [Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» \(062100\) и сервиса \(230000\) / Майкл Райли. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 5-238-00873-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71078.html>](#)
7. [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»](#)

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
- "Экономическая социология", адрес доступа: <http://ecsoc.ru/>. доступ неограниченный
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikon.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

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 менеджмента.

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);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) 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 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:

- 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,
- Мультимедийный класс,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий