

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.16. Технологии управления персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Технологии управления персоналом
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очно-заочная

Курс	3
Семестр	31
Лекции (час)	42
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	66
Курсовая работа (час)	36
Всего часов	144
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	31

Иркутск 2022

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

Авторы Н.В. Балашова, Балашова Н.В.

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

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Цели изучения дисциплины

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

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

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-3	Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности
ПК-4	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач
ПК-5	Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности	З. Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У. Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н. Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности
ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач	З. Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала У. Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать технологии оценки и аттестации персонала Н. Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов
ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для	З. Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала

решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий	У. Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н. Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективности реализованных мероприятий
--	--

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Экономическая теория"

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	42
Практические (сем, лаб.) занятия	0
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	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	31	1	0	2		
2	Развитие науки об управлении персоналом.	31	4	0	4		
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом	31	2	0	2		
4	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	31	2	0	3		
5	Организационная	31	1	0	5		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом						
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	31	2	0	5		
7	Эффективность системы управления персоналом	31	2	0	5		
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	31	6	0	5		Контрольная работа №1 по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения работников"
9	Анализ и описание работ	31	4	0	5		Практическое задание №1 по теме "Анализ и описание работ"
10	Отбор персонала на вакантные должности	31	10	0	10		Задание. Кейс. Практическое задание №2 по теме "Отбор персонала на вакантные должности". Тест №1 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"
11	Деловая оценка персонала	31	4	0	10		Кейс-стади №1 по теме "Деловая оценка персонала". Практическое задание №3 по теме "Деловая оценка персонала"
12	Развитие персонала	31	4	0	10		Доклад по теме "Адаптация персонала: секреты, кейсы, примеры".

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							Исследовательская работа. Контрольная работа №2 по теме "Развитие персонала". Тест №2 по теме "Развитие персонала"
	ИТОГО		42		66		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Анализ и описание работ.	Ключевые аспекты анализа работ. Цели, методы и стадии анализа работ. Основные походы к проведению анализа работ. Информационные опросники анализа работ. Описание и содержание работы: составление профиля должности, типовая структура профессиограммы, должностная инструкция, квалификационная карта, карта компетенций («портрет» идеального сотрудника). Профстандарты.
2	Отбор персонала на вакантные должности.	Источники поиска претендентов: внешние и внутренние источники. Процедура отбора кандидатов. Оценка потребности в персонале. Пирамида продуктивности вербовки. Традиционные методы отбора. Резюме: основные принципы составления и оформления резюме, стиль и типы резюме, разделы резюме, методы подачи резюме (сопроводительное письмо). Анкетирование и анализ анкетных данных. Тестирование (типы тестирования, преимущества и недостатки методик тестирования персонала при отборе). Собеседование при отборе претендентов. Цели, содержание, подготовка и этапы проведения собеседования при отборе персонала. Виды собеседования. Методика и особенности проведения собеседования при приеме на работу, анализ его результатов. Нестандартные методы отбора.
3	Деловая оценка персонала.	Цели, задачи и направления использования результатов оценки персонала. Критерии оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Показатели оценки деловых качеств. Разработка оценочных форм. Аттестация персонала. Ассесмент-центр. Особенности оценки руководителей.
4	Развитие персонала.	Адаптация персонала. Понятие, цели и виды адаптации. Методы и стадии адаптации персонала. Обучение персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения и программы развития работников (коучинг, наставничество, делегирование). Виды и формы обучения. Переподготовка и повышение квалификации персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Планирование и формирование трудовой карьеры работников. Типы трудовой

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		карьеру. Формирование резерва руководителей. Трудовой путь работника как результат корпоративных и индивидуальных усилий. Программы развития карьеры. Методы развития персонала (коучинг, наставничество, делегирование).
5	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.	Определение корпоративной культуры и ее характеристики. Основные компоненты корпоративной культуры (определение Ф. Харриса и Р. Морана). Подходы разных авторов к структуре корпоративных ценностей. Уровни и элементы корпоративной культуры («луковица» Э. Шейна). Типология корпоративных культур (Г. Хофстеде, Ч. Хэнди, Р. Гоффи и Г. Джонс), характеристика основных типов. Взаимосвязь корпоративной культуры и стратегии организации. Влияние национальных факторов на систему корпоративных ценностей. Отраслевая специфика в корпоративной культуре.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

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.н, У.1...У.н, Н.1...Н.н))	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	8. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик	Контрольная работа №1 по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения работников"	Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла; правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности		
2	9. Анализ и описание работ	ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности	Практическое задание №1 по теме "Анализ и описание работ"	Соответствие заданным требованиям – 1 балл, качество проекта – 2 балла, творческий подход – 1 балл, качество презентации – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (3)
3	10. Отбор персонала на вакантные должности	ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик	Задание	Наличие правильных вопросов (не менее 5 для каждого вида собеседования) - 9 баллов; оригинальность - 1 балл. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности		
4		ПК-3	<p>З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности</p> <p>У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности</p> <p>Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности</p>	Кейс	<p>Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 2 балла, оригинальность подхода – 1 балл, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 2 балла. (7)</p>
5		ПК-3	<p>З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности</p> <p>У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности</p> <p>Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик</p>	Практическое задание №2 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"	<p>Соответствие заданным требованиям – 1 балл, качество проекта – 2 балла, творческий подход – 1 балл, качество работы над ошибками – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (5)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности		
6		ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности	Тест №1 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"	1 правильный ответ оценивается в 1 балл (10)
7	11. Деловая оценка персонала	ПК-4	З.Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала У.Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать технологи-гии оценки и аттестации персонала Н.Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов	Кейс-стади №1 по теме "Деловая оценка персонала"	Соответствие решения сформулированн ым в кейсе вопросам – 4 балла, оригинальность подхода – 2 балла, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 4 балла. (10)
8		ПК-4	З.Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала	Практическое задание №3 по теме "Деловая оценка персонала"	Соответствие заданным требованиям – 3

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			У. Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать технологии оценки и аттестации персонала Н. Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов		балла, качество проекта – 4 балла, творческий подход – 2 балла, качество презентации – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)
9	12. Развитие персонала	ПК-5	З. Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У. Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н. Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективности реализованных мероприятий	Доклад по теме "Адаптация персонала: секреты, кейсы, примеры"	Качество доклада - 5 баллов; качество презентации – 2 балла, объем не менее 5 страниц - 3 балла.. (10)
10		ПК-5	З. Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач	Исследовательская работа	Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 5 баллов,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У. Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н. Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективности реализованных мероприятий</p>		<p>творческий подход – 2 балла, качество презентации – 5 баллов (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)</p>
11		ПК-5	<p>З. Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У. Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н. Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала,</p>	Контрольная работа №2 по теме "Развитие персонала"	<p>Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла; правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (5)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			владеть навыками эффективность реализованных мероприятий		
12		ПК-5	З.Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У.Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н.Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективности реализованных мероприятий	Тест №2 по теме "Развитие персонала"	1 правильный ответ оценивается в 1 балл (10)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 31.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

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

Компетенция: ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности

Знание: Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности

1. Анализ работ. Методы сбора информации о работе
2. Классификация корпоративных культур
3. Корпоративная культура как основа внутрифирменного поведения работников: понятие, уровни, элементы, классификации культур
4. Методы отбора претендентов
5. Методы сбора информации о претендентах на вакантную должность
6. Начальные этапы приема на работу
7. Нестандартные методы отбора претендентов
8. Разработка должностных инструкций
9. Резюме-самореклама ищущего работу: назначение, виды и методика составления
10. Собеседование как основной этап отбора претендентов
11. Эффективное собеседование при приеме на работу

Компетенция: ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач

Знание: Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала

12. Аттестация кадров
13. Концепция BSC
14. Метод оценки персонала “по целям” (результатам)
15. Методы и процедура оценки персонала
16. Оценка исполнительности служащих. Разработка оценочных форм
17. Оценка персонала: методы, функции, направления использования

Компетенция: ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Знание: Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала

18. Планирование трудовой карьеры
19. Формирование кадрового резерва
20. Формы и методы обучения персонала

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

Компетенция: ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности

Умение: Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности

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

Задача № 2. Определение необходимых качеств при отборе персонала

Задача № 3. Планирование численности персонала

Задача № 4. Проведение собеседования

Компетенция: ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач

Умение: Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать технологии оценки и аттестации персонала

Задача № 5. Оценка процедуры аттестации

Задача № 6. Разработка оценки персонала по компетенциям

Компетенция: ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Умение: Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач

Задача № 7. Выбор методов обучения

Задача № 8. Определение потребности в обучении

Задача № 9. Оценка адаптации персонала

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

Компетенция: ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности

Навык: Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности

Задание № 1. Разработка системы оценки претендентов на должность менеджера по персоналу

Задание № 2. Разработка этапов совершенствования организационной культуры

Компетенция: ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач

Навык: Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов

Задание № 3. Оценка кадровой политики

Задание № 4. Проведение аттестации персонала

Задание № 5. Разработка критериев оценки деятельности продавца

Компетенция: ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Навык: Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективности реализованных мероприятий

Задание № 6. Определение потребности персонала в обучении

Задание № 7. Оценка программ адаптации персонала

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение

Направление - 38.03.03 Управление
персоналом
Профиль - Технологии управления

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Выбор методов обучения (30 баллов).
3. Оценка программ адаптации персонала (30 баллов).

Составитель _____ Н.В. Балашова

Заведующий кафедрой _____ Б.Ж. Тагаров

Рабочим учебным планом предусмотрена Курс.раб. в семестре 31. Примерные темы:

- Управление персоналом в условиях нововведений..
- Организация системы управления персоналом на различных предприятиях..
- Описание должностей и их классификация..
- Новые подходы к составлению должностных инструкций..
- Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом..
- Управление компетенциями персонала..
- Особенности отбора персонала на вакантные должности (на примере ... отраслей или организаций)..
- Система обеспечения кадрами предприятия..
- Зарубежный опыт и его применение в управлении персоналом на российских предприятиях..
- Кадровые беседы на российских и зарубежных предприятиях..
- Разработка эффективной процедуры отбора персонала..
- Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней..
- Особенности подбора персонала на массовые профессии..
- Управление адаптацией работников..
- Программы ориентации служащих в делах компании..
- Методические подходы к оценке и аттестации персонала..
- Оценка эффективности труда специалистов..
- Аттестация кадров и ее процедура..
- Эффективное использование кадрового потенциала предприятия..
- Современные методы оценки результативности персонала..
- Планирование трудовой карьеры работников..
- Подготовка и переподготовка кадров на предприятии..
- Формирование кадрового резерва..
- Организация внутрифирменного обучения персонала..
- Коучинг как эффективная форма наставничества..
- Оценка эффективности инвестиций в персонал..
- Корпоративные университеты и их развитие в России..
- Оценка эффективности обучения персонала..
- Оценка эффективности работы кадровой службы..
- Управление высвобождением персонала..

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

а) основная литература:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. учебник для вузов. рек. М-вом образования РФ. 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2017.-694 с.
2. Управление персоналом организации.. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в области менеджмента. Электронный ресурс. в 2 ч./ В. Г. Былков [и др.]- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-545 с.
3. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии. учебное пособие. Электронный ресурс/ Е.Г. Моисеева.- Саратов: Вузовское образование, 2017.-139 с.
4. Балашова Н.В. Управление человеческими ресурсами.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 87 с.
5. [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. Веснин В. Р. Управление персоналом в схемах/ В.Р. Веснин.- Москва: Проспект, 2015.- 96 с.
2. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности/ С.А. Шапиро.- М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015.-340 с.
3. Дейнека А. В. Управление персоналом организации/ А.В. Дейнека.- Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.-288 с.
4. Ширяева А. И., Васильева А. А. Управление персоналом организации в условиях экономического кризиса (на примере ресторана «Китайский Иероглиф»). Электронный ресурс. бакалаврская работа. направление Управление персоналом. 38.03.03/ А. И. Ширяева.- Иркутск, 2018.-66 с.
5. [Ашмаров, И. А. Экономика рынка труда : учебник / И. А. Ашмаров. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 396 с. — ISBN 978-5-4487-0493-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82231.html> \(дата обращения: 01.06.2021\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/82231.html)
6. [Валько, Д. В. Экономика труда : учебное пособие / Д. В. Валько, Е. А. Постников. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4486-0647-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81503.html> \(дата обращения: 01.06.2021\)](https://www.iprbookshop.ru/81503.html)
7. [Герчикова И.Н. Менеджмент \(4-е издание\) \[Электронный ресурс\]: учебник для вузов/ И.Н. Герчикова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/52505.html)
8. [Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104900.html> \(дата обращения: 30.05.2021\)](https://www.iprbookshop.ru/104900.html)
9. [Экономика и социология труда : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, Ю. Ю. Волков \[и др.\] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Наука-Спектр, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-394-03496-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85488.html> \(дата обращения: 01.06.2021\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/85488.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
- Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронная версия журнала «Человек и труд», адрес доступа: http://www.chelt.ru. доступ неограниченный

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

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

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

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

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

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

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

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

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- 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