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
Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024

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 техноло-гии 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 эффективность 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	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	31	6	0	16		Контрольная работа №1 по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения работников". Тест по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения"
2	Анализ и описание работ	31	6	0	10		Практическое задание №1 по

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							теме "Анализ и описание работ"
3	Отбор персонала на вакантные должности	31	10	0	20		Кейс "Специалист по охране труда". Практическое задание. Практическое задание №2 по теме "Отбор персонала на вакантные должности". Тест №1 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"
4	Деловая оценка персонала	31	10	0	10		Кейс-стади №1 по теме "Деловая оценка персонала". Практическое задание №3 по теме "Деловая оценка персонала". Тест по теме Деловая оценка персонала
5	Развитие персонала	31	10	0	10		Доклад по теме "Адаптация персонала: секреты, кейсы, примеры". 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	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

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		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.
2	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.
3	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.
4	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. Ассессмент-центр. Особенности оценки руководителей.
5	Развитие персонала.	Адаптация персонала. Понятие, цели и виды адаптации. Методы и стадии адаптации персонала. Виды и формы обучения персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения и программы развития работников (коучинг, наставничество, делегирование). Оценка эффективности обучения персонала. Планирование и формирование трудовой карьеры работников. Типы трудовой карьеры. Формирование резерва руководителей. Трудовой путь работника как результат корпоративных и индивидуальных усилий.

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.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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. 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 поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности	Контрольная работа №1 по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения работников"	Правильно выполненное задание №1 оценивается в 5 баллов; правильно выполненное задание №2 оценивается в 5 баллов. (10)
2		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	Тест по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения"	Каждый правильный ответ - 1 балл. Максимальное количество баллов - 10. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			безопасности		
3	2. 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 – 2 балл, качество выводов – 4 балла. (6)
4	3. 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 поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой	Кейс "Специалист по охране труда"	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 2 балла, оригинальность подхода – 1 балл, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 4 балла. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			безопасности		
5		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	Наличие правильных вопросов (не менее 5 для каждого вида собеседования) - 4 балла; оригинальность - 1 балл. (5)
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	Практическое задание №2 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"	Соответствие требованиям – 1 балл, качество резюме – по 3 балла за каждый вид. (7)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			безопасности		
7		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)
8	4. 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 техноло-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. (5)
9		ПК-4	З.Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала У.Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации	Практическое задание №3 по теме "Деловая оценка персонала"	Соответствие заданным требованиям – 2 балла, качество проекта – 3 балла, творческий

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать техноло-гии оценки и аттестации персонала Н.Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов		подход – 2 балла. (7)
10		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 эффективность реализованных мероприятий	Тест по теме Деловая оценка персонала	Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 5 баллов, творческий подход – 2 балла. (10)
11	5. Развитие персонала	ПК-5	З.Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня	Доклад по теме "Адаптация персонала: секреты, кейсы, примеры"	Качество доклада: приведены конкретные разработки организаций (не менее трех) - 6 баллов, объем не менее 5 страниц - 3 балла, сдача

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			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 эффективность реализованных мероприятий		работы в срок - 1 балл.. (7)
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 эффективность реализованных мероприятий	Контрольная работа №2 по теме "Развитие персонала"	Правильно выполненное задание №1 оценивается в 4 балла; правильно выполненное задание №2 оценивается в 4 балла. (8)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
13		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 эффективность 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 техноло-гии 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 эффективность 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
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

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

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

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
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)
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»
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)
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

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