



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»**

Институт социальных наук

Кафедра государственного и муниципального управления



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.В.23 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки **_38.03.04_ Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения очная, очно-заочная
(с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Согласовано с УМК ИСН ИГУ

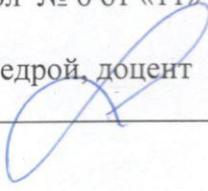
Протокол № 8 от «28» апреля 2021 г.

Председатель, проф.

Грабельных Т.И.

Рекомендовано кафедрой государственного и
муниципального управления:

Протокол № 6 от «11» марта 2021 г.

Зав. кафедрой, доцент

Журавлева И.А.

Иркутск, 2021 г.

Содержание

	стр.
I Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
III Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
IV Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6 8
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
4.3.Содержание учебного материала	11
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	11
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	
4.5. Тематика курсовых работ(проектов)	
V .Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	12
а) перечень литературы	12
б) периодические издания	12
в) список авторских методических разработок	14
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	
VI Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	18
VII Образовательные технологии	19
VIII Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	21

I Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цели: основной целью дисциплины «Управление персоналом» является развитие системы знаний, умений, навыков у студентов бакалавриата о функционировании системы управления персоналом, ее особенностях, механизмах и технологиях, а так же развитие умений и практических навыков и компетенций в данной области.

Задачи:

1. сформировать теоретическую и практическую базу для формирования навыков применения методов и функций и технологии управления персоналом, реализации кадровой политики
2. способствовать формированию навыков социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
3. способствовать формированию навыков анализа качественных и количественных параметров, характеризующих кадровые процессы
4. научить применять полученные знания в области управления персоналом в практической деятельности в проектировании и реализации организационных действий
5. привить навыки самостоятельно формировать направления, методы, формы и инструменты работы с кадрами в коммерческом и государственном секторе

II МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) Б1.В.26 Управление персоналом относится к вариативной части программы.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, изучаемыми на уровне бакалавриата: Б1.В.01 Теория управления, Б1.В.05 Теория организации и организационной поведение. От обучающихся требуются навыки оценки кадровой ситуации, принятия управленческих решений, аналитические навыки.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Б1.О.10 Государственная и муниципальная служба; Б1.В.17Трудовые отношения в государственном и муниципальном управлении; Б1.В.ДВ.09.02 Формирование кадрового резерва в органах государственной и муниципальной власти.

III ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

УК -3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ПК-11 Способен применять технологии управления персоналом в органах власти и организациях, принимать участие в проектировании и реализации организационных действий

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК -3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК_{ук3} Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<ul style="list-style-type: none"> – Знать: теоретические подходы и накопленный наукой опыт по максимизации эффективной деятельности и адаптации человеческих ресурсов в организации, его профессионального и личностного развития и социального взаимодействия. – Уметь: осуществлять социальное взаимодействие в коллективе при реализации рабочих функций – Владеть: навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДК-ук6.3 Осуществляет планирование и выстраивает траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования	<ul style="list-style-type: none"> – Знать: теоретические подходы и накопленный наукой опыт по максимизации эффективной деятельности и адаптации человеческих ресурсов в организации, его профессионального и личностного развития и социального взаимодействия. – Уметь: осуществлять социальное взаимодействие в коллективе при реализации рабочих функций – Владеть: навыками социального взаимодействия и

		реализации своей роли в команде
ПК-11 Способен применять технологии управления персоналом в органах власти и организациях, принимать участие в проектировании и реализации организационных действий	ИДК ПК11.3 Применяет технологии работы с персоналом с учетом специфики органов государственного управления и местного самоуправления и качественного состава служащих	<ul style="list-style-type: none"> – Знать: методы и функции управления персоналом и основы формирования и проектирования кадровой стратегии и кадровой политики в органах власти и организациях – Уметь: осуществлять оценку и анализ кадровых процессов и проектировать основные кадровые процессы – Владеть: навыками проектирования и реализации кадровой стратегии и кадровой политики в коммерческом и государственном секторе

IV СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.

В том числе 1 зачетная единица 26 часов на экзамен

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 14 часов

Форма промежуточной аттестации: экзамен

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

Очное обучение

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися					
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации			
	Раздел 1. Сущность системы управления персоналом в организации.	4	8	8		12		
1	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады	
2	Тема 2. Организационная структура системы управления персоналом	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады	
3	Тема 3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады	

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
4	Тема 4. Государственная служба в системе государственного управления	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
	Раздел 2. Процесс управления персоналом в организации		12	12		15	
5	Тема 5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
6	Тема 6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
7	Тема 7. Отбор персонала на вакантные должности	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
8	Тема 8. Трудовая адаптация	4	2	2		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
9	Тема 9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	4	4	4		3	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
	Раздел 3. Эффективность системы управления персоналом в организации	4	16	16		5	

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
10	Тема 10. Оценка персонала	4	4	4		1	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
11	Тема 11. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации	4	4	4		1	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
12	Тема 12. Оценка эффективности труда работников муниципальной службы	4	4	4		1	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
13	Тема 13. Развитие персонала как одна из главных функций кадрового менеджмента	4	4	4		2	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
Итого часов			36	36	2	32	Экзамен

Очно-заочное обучение

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
	Раздел 1. Сущность системы управления персоналом в организации.	4	4	4		20	

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма	
			Контактная работа преподавателя с обучающимися	Самостоятельная работа	Итого		
1	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	4	1	1		6	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
2	Тема 2. Организационная структура системы управления персоналом	4	1	1		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
3	Тема 3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации	4	1	1		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
4	Тема 4. Государственная служба в системе государственного управления	4	1	1		6	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
	Раздел 2. Процесс управления персоналом в организации		6	6		20	
5	Тема 5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	4	1	1		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
6	Тема 6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	4	1	1		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
7	Тема 7. Отбор персонала на вакантные должности	4	1	1		4	Результаты устных опросов и выполнения

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися		С	С	
							заданий, доклады
8	Тема 8. Трудовая адаптация	4	1	1		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
9	Тема 9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	4	2	2		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
	Раздел 3. Эффективность системы управления персоналом в организации	4	8	18		18	
10	Тема 10. Оценка персонала	4	2	2		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
11	Тема 11. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации	4	2	2		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
12	Тема 12. Оценка эффективности труда работников муниципальной службы	4	2	2		6	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
13	Тема 13. Развитие персонала как одна из главных функций кадрового менеджмента	4	2	2		4	Результаты устных опросов и выполнения заданий, доклады
	Итого часов		18	18	2	58	Экзамен

**4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
Очное обучение**

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	Раздел 1. Сущность системы управления персоналом в организации.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 1-й недели семестра	12		
4	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 2-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [4]; Дополнительная литература: [1], [2], [3].

4	Тема 2. Организационная структура системы управления персоналом	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 3-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [1],[2], [4]; Дополнительная литература: [1], [2], [3].
4	Тема 3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 4-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [1], [2], [3],[5]
4	Тема 4. Государственная служба в системе государственного управления	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 5-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [1], [2], [3],[5]
4	Раздел 2. Процесс управления персоналом в организации			15		

4	Тема 5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 1-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [6]
4	Тема 6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 2-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [6]
4	Тема 7. Отбор персонала на вакантные должности	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 3-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [5]

4	Тема 8. Трудовая адаптация	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 4-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [5] Дополнительная литература: [4]
4	Тема 9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 5-й недели семестра	3	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [2] Дополнительная литература: [4]
4	Раздел 3. Эффективность системы управления персоналом в организации			5		
4	Тема 10. Оценка персонала	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 1-й недели семестра	1	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [4] Дополнительная литература: [3]

4	Тема 11. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 2-й недели семестра	1	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [4] Дополнительная литература: [3]
4	Тема 12. Оценка эффективности труда работников муниципальной службы	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 3-й недели семестра	1	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [4] Дополнительная литература: [3]
1	Тема 13. Развитие персонала как одна из главных функций кадрового менеджмента	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 4-й недели семестра	2	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1] Дополнительная литература: [1]
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				32		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				16		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				32		

Очно-заочное обучение

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	Раздел 1. Сущность системы управления персоналом в организации.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 1-й недели семестра	20		
4	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 2-й недели семестра	6	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [4]; Дополнительная литература: [1], [2], [3].
4	Тема 2. Организационная структура системы управления персоналом	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 3-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [1],[2], [4]; Дополнительная литература: [1], [2], [3].

4	Тема 3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 4-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [1], [2], [3],[5]
4	Тема 4. Государственная служба в системе государственного управления	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 5-й недели семестра	6	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [1], [2], [3],[5]
4	Раздел 2. Процесс управления персоналом в организации			20		
4	Тема 5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 1-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [6]

4	Тема 6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 2-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [6]
4	Тема 7. Отбор персонала на вакантные должности	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 3-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1], [2], [3] Дополнительная литература: [5]
4	Тема 8. Трудовая адаптация	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 4-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [5] Дополнительная литература: [4]

4	Тема 9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 5-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [2] Дополнительная литература: [4]
4	Раздел 3. Эффективность системы управления персоналом в организации			18		
4	Тема 10. Оценка персонала	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 1-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [4] Дополнительная литература: [3]
4	Тема 11. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 2-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос, выполнение задания	Основная литература: [4] Дополнительная литература: [3]

4	Тема 12. Оценка эффективности труда работников муниципальной службы	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 3-й недели семестра	6	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [4] Дополнительная литература: [3]
1	Тема 13. Развитие персонала как одна из главных функций кадрового менеджмента	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение задания.	Конец 4-й недели семестра	4	Защита доклада, устный опрос	Основная литература: [1] Дополнительная литература: [1]
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				58		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				26		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				58		

4.3 Содержание учебного материала

1.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

Очное обучение

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
	Раздел 1. Сущность системы управления персоналом в организации.		8		
1	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Входной контроль, работа с терминами	2	Доклад, разбор терминов, опрос	ПК-11
2	Тема 2. Организационная структура системы управления персоналом	Построение организационной структуры управления персоналом	2	Доклад, выполнение задания, обсуждение	ПК-11
3	Тема 3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации	Кадровая политика и кадровая стратегия организации	2	Доклад, выполнение задания, обсуждение	ПК-11
4	Тема 4. Государственная служба в системе государственного управления	Работа с нормативными актами по государственной гражданской и муниципальной службы	2	Доклад, выполнение задания, обсуждение	УК -3
	Раздел 2. Процесс управления персоналом в организации				

5	Тема 5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Развитие корпоративной культуры в организации	2	Доклад, обсуждение, кейс	УК -3
6	Тема 6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	Анализ и описание работ в инструкции в организации, (функционально-стоимостной анализ)	2	Доклад, выполнение задания	ПК-11
7	Тема 7. Отбор персонала на вакантные должности	Наем и отбор персонала	2	Доклад, выполнение задания, кейс	УК -3
8	Тема 8. Трудовая адаптация	Адаптация работников в организации	2	Доклад, кейс	УК -3
9	Тема 9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	Мотивация и стимулирование работников в организации	4	Доклад, выполнение задания, обсуждение	УК -3
	Раздел 3. Эффективность системы управления персоналом в организации		4		
10, 11, 12	Тема 10. Оценка персонала Тема 11. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации, Тема 12. Оценка	Оценка персонала отечественный и зарубежный опыт	4	Доклад, кейс, выполнение задания, обсуждение	ПК-11

	эффективности труда работников муниципальной службы				
13	Тема 13. Профессиональное развитие и обучение персонала	Построение кадровой карьеры работников организации	4	Доклад, выполнение задания, тест	ПК-11
	Всего часов:		36		

Очно-заочное обучение

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
	Раздел 1. Сущность системы управления персоналом в организации.		20		
1	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом	Входной контроль, работа с терминами	6	Доклад, разбор терминов, опрос	ПК-11
2	Тема 2. Организационная структура системы управления персоналом	Построение организационной структуры управления персоналом	4	Доклад, выполнение задания, обсуждение	ПК-11
3	Тема 3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации	Кадровая политика и кадровая стратегия организации	4	Доклад, выполнение задания, обсуждение	ПК-11
4	Тема 4. Государственная служба в системе государственного управления	Работа с нормативными актами по государственной гражданской и муниципальной службы	6	Доклад, выполнение задания, обсуждение	УК-3

	Раздел 2. Процесс управления персоналом в организации				
5	Тема 5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Развитие корпоративной культуры в организации	4	Доклад, обсуждение, кейс	УК -3
6	Тема 6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	Анализ и описание работ в инструкции в организации, (функционально-стоимостной анализ)	4	Доклад, выполнение задания	ПК-11
7	Тема 7. Отбор персонала на вакантные должности	Наем и отбор персонала	4	Доклад, выполнение задания, кейс	УК -3
8	Тема 8. Трудовая адаптация	Адаптация работников в организации	4	Доклад, кейс	УК -3
9	Тема 9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	Мотивация и стимулирование работников в организации	4	Доклад, выполнение задания, обсуждение	УК -3
	Раздел 3. Эффективность системы управления персоналом в организации		18		
10, 11, 12	Тема 10. Оценка персонала Тема 11. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации, Тема 12. Оценка эффективности	Оценка персонала отечественный и зарубежный опыт	14	Доклад, кейс, выполнение задания, обсуждение	ПК-11

	труда работников муниципальной службы					
13	Тема 13. Профессиональное развитие и обучение персонала	Построение карьеры работников организации	кадровой	4	Доклад, выполнение задания, тест	ПК-11
	Всего часов:			58		

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

№ №п/п	Тема*	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1.	Тема 10. Оценка персонала	Самостоятельное изучение литературы по данной теме: 1. «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ELIBRARY.RU» 2. http://www.chelt.ru – сайт журнала «Человек и труд»	ПК-11 Способен применять технологии управления персоналом в органах власти и организациях, принимать участие в проектировании и реализации организационных действий	ИДК ПК11.3 Применяет технологии работы с персоналом с учетом специфики органов государственного управления и местного самоуправления и качественно о составе служащих

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа заключается:

- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы, и интернет источникам;
- в выполнении домашних заданий, как правило, заключающихся в выполнении практического задания;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям, по интернет-источникам;

- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- в подготовке сообщений и докладов.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (указать при наличии)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Москвитина Н. В. Кадровая политика и кадровый аудит [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Москвитина. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2018. – 1 электрон. опт. диск. (CD-ROM). – Заглавие с этикетки диска.

2. Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст : Электронный ресурс] : Учебник и практикум / В. М. Маслова. - 4-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.соf. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 431 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт". - Internet access. - Неогранич. доступ. <https://www.biblio-online.ru/bcode/429092>,

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067> (дата обращения: 22.03.2021).

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448310> (дата обращения: 22.03.2021).

5. Воронина, А.В. Управление персоналом: учебное пособие /Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с. — ISBN 978-5-88814-892-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140600> (дата обращения: 13.03.2021).

б) дополнительная литература

6. Киселева, Ю. А. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Ю. А. Киселева. - ЭВК. - Иркутск : Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ «Библиотех». - Неогранич. Доступ .

7. Чебунин, В.П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Чебунин. - ЭВК. - Иркутск : Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ «Библиотех». - Неогранич. Доступ.

8. Маслова, В.М. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов.

9. Дзялошинский, И.М. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Дзялошинский И.М., Пильгун М.А. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 433 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 10.

10. Омельченко, Н.А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. упр." / Н. А. Омельченко. - 5-е изд., перераб. и доп. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.

11. Знаменский, Д.Ю. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА [Электронный ресурс] : учебник / Знаменский Д.Ю. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 355 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5.

12. Литвинюк, А.А. Организационное поведение: учебник для бакалавров. ООО Издательство Юрайт, 2012г., 506с. ЭЧЗ «Библиотех»

13. Афанасьев, В.Я. ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Афанасьев В.Я. - Отв. ред. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 665 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5.

14. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. "Гос. и муницип. упр.". - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.

15. Свистунова, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141638> (дата обращения: 22.03.2021).

16. Основы цифровизации государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие / О. А. Полюшкевич [и др.] ; рец.: В. С. Федчин, П. А. Новиков ; Иркут. гос. ун-т, Ин-т соц. наук. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2020. - 163 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Электронно-библиотечные системы университета содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем

учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «ИГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе 100,0% обучающихся.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>):

ООО «Издательство Лань». Контракт № 11 от 22.03.2019 ; Срок действия по 13.11.2020. Цена контракта: 524 396 руб.

Характеристика: Коллекции, пополняемые новинками в течение года коллекции «Математика», «Физика», «Информатика» – изд-ва «Лань» (624 назв.); пополняемые коллекции: «Химия», «Биология» – изд-ва «Лаборатория знаний» (84 назв.); Политематическая – 55 электронных книги издательств Физматлит, ДМК Пресс, СпбГУ и пр. 8. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>):

ООО «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Цена контракта: 390 000 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет; Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС; Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» – приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ;

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>):

ООО ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 25.10.2019 ; Акт № 6К-6253 от 14.11.19. Срок действия по 13.11.2020. Цена контракта: 277 111,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: Коллекция Политематическая – 149 назв.

ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru/>):

ООО «Айбукс». Контракт № 96 от 31.11.2019; Акт № 122 от 13.11.2019. Срок действия по 13.11.2020. Цена контракта: 241 000,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 178 назв.

Электронная библиотека «Академия» (адрес доступа: <http://academia-moscow.ru>):

ОИЦ «Академия». Контракт № 94 от 01.10.2015. Акт от 05.10.2015. Цена контракта: 84 515,80 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ пользователей из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов в спецификации к Контракту. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 30 назв.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <http://biblio-online.ru>):

ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 80 от 02.10.2019. Срок действия по 17.10. 2020. Акт приема-передачи № 2144 от 18.10.2019. Цена контракта: 606 100,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 8.5 тыс. назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>):

ООО «НЭБ», Контракт № 130 от 13.12.2019. Акт от 13.12.2019. Срок действия по 31.12. 2020. Цена контракта: 642 351,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке – 67 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

Web of Science (WOS) (Адрес доступа: <http://apps.webofknowledge.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Сублицензионный договор № WoS/102 от 05.09.2019. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: цитатная база данных журнальных статей, объединяющая 3 базы: Science, Social Sciences, Arts&Humanities Citation Index.

Scopus (Адрес доступа: <http://www.scopus.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Сублицензионный договор № Scopus / 102 от 09.10.19. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: реферативная база данных, которая индексирует более 21 тыс. наименований научно-технических и медицинских журналов примерно 5 тыс. международных издательств по всем областям наук

ЭКБСОН (Адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.

Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):

ООО «Информационный Центр ЮНОНА» Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офф. сайт]. URL: <http://library.isu.ru/ru> (дата обращения: 02.09.2020).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.09.2020).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.09.2020).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети ИГУ):

Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 ; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Интернет-источники:

1. Аналитический центр Юрия Левады (Левада-центр) [Официальный сайт]. URL: <http://www.levada.ru>.
2. Всероссийский Центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://wciom.ru>.
3. Исследовательская группа ЦИРКОН [Официальный сайт]. URL: <http://www.zircon.ru>.
4. Фонд Общественное Мнение (ФОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://fom.ru>.
5. Российская ассоциация по бизнес-коммуникациям (РАБК) [Официальный сайт]. URL: <http://www.rabc.org.ru>.
6. Информационно-аналитический портал Гуманитарные технологии [Официальный сайт]. URL: <http://gtmarket.ru>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 118 (этаж 1, помещение 66): *Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 70 рабочих мест (63,3 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, кафедра); оборудованием для презентации учебного материала и тематических*

иллюстраций, соответствующих рабочей программе дисциплины «Управление персоналом»: проектор Epson EB-X72, экран настенный ScreenMedia Economy-P 200×200 см, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки. Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов: MS PowerPoint.

6.2. Программное обеспечение:

Персональные компьютеры используемого класса полностью оснащены необходимым системным и прикладным программным обеспечением:

- ОС Windows-10;
- офисный пакет MS Office 2013, включающий в свой состав MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher;
- антивирусный пакет Касперского;
- браузер Google Chrome/

6.3. Технические и электронные средства:

В ходе учебного процесса используется большое количество электронных средств обучения, предоставляемых бесплатными образовательными MOOC-платформами и интернет-сервисом Youtube:

<https://youtu.be/uJYqQwrJieM> Технологии проверки на заимствования (Антиплагиат).

https://youtu.be/AerDcg_dGVk LeaderTask от А до Я

<https://youtu.be/3R23aD4e4nQ> Обновленный сервис книгообеспеченности в Университетской библиотеке Онлайн

<https://www.youtube.com/watch?v=LgiJtqFWF4g> Нормативное обеспечение библиографии.

<https://www.planetaexcel.ru/> MS Excel.

<https://www.youtube.com/user/planetaexcel/videos> Планета Excel

<https://www.youtube.com/watch?v=SPQZR7-ВКуМ> Мозговой штурм проекта или цели в MyLifeOrganized.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении практических занятий по дисциплине, а также в рамках самостоятельной работы обучающихся используются активные и интерактивные формы обучения с учетом степени усвоения обучающимся материала.

Особенностями организации занятий с использованием форм и методов активного и интерактивного обучения являются:

самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи, проблемы (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

обучение работе в команде, проявлению терпимости к любой точке зрения, уважению права каждого на свободу слова;

всесторонний анализ конкретных практических примеров профессиональной деятельности, в которой обучающиеся выполняют различные ролевые функции;

постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности во взаимоотношениях между участниками, нейтрализация конфликтного поведения отдельных обучающихся;

возможность выполнения на занятии одним из обучающихся функции лидера (руководителя), который инициирует и ориентирует обсуждение учебной проблемы;

интенсивное использование индивидуальных заданий в групповых занятиях;

активное использование технических учебных средств, в том числе таблиц, слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов учебного характера из интернета, видеотехники, с помощью которых иллюстрируется учебный материал.

При проведении практических занятий используются следующие активные и интерактивные формы:

обсуждение в группах – рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе;

дискуссия – целенаправленное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями;

проблемный семинар – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит проблемный вопрос, требующий аргументированного и комплексного решения, и побуждает обучающихся к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

мозговой штурм – метод быстрого поиска решений, основанный на их генерации, проводимой группой, и отбора лучшего из решений. При этом может быть использован метод «дерево решений», предполагающий выбор оптимального варианта решения, действия путем оценки преимуществ и недостатков различных вариантов;

анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот

или иной момент времени;

практикум – форма проведения занятий, в процессе которой обучающиеся под руководством преподавателя выполняют задания деятельностного характера (выполняют упражнения, решают задачи, связанные с будущей деятельностью), направленные на получение практических навыков и практическое усвоение основных положений учебной дисциплины.

тестирование – система заданий, позволяющая качественно и эффективно измерить уровень и оценить структуру подготовленности учащихся.

Все практические занятия проходят в форме практикума.

В ходе указанных занятий в активной или интерактивной форме обучающиеся используют материалы заранее подготовленных докладов, собственных экспериментов по решению поставленных задач приемами, почерпнутыми из Интернета.

Особенностью организации обучения по дисциплине является активное использование портала электронного обучения Иркутского государственного университета educa.isu.ru, на котором еженедельно публикуются учебные материалы, видео-лекции по всем темам, задания и образцы их решения, статистика учебных результатов студентов.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства (ОС):

8.1. Оценочные средства для входного контроля

Входной контроль по дисциплине заключается в оценке степени владения обучающимися навыками, полученными на занятиях по экономике и государственному и муниципальному управлению на предыдущих уровнях образования.

Так как изучение дисциплины предполагает постоянное использование систем дистанционного и электронного обучения университета, испытание проводится в течение первой недели обучения через портал educa.isu.ru, на котором регистрируются все обучающиеся. В ходе выполнения заданий выясняется квалификация студентов по использованию знаний полученных ранее.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.2. Оценочные средства текущего контроля

В ходе занятий по каждой теме студенты представляют выполненные задания:

– работа с терминологией;

- выполнение заданий, связанных с поиском, анализом нормативных актов по изучаемой дисциплине;
- выполнение заданий связанных со сбором, расчетами и анализом данных;
- доклады по широкой проблематике по государственному регулированию экономики;
- кейсы по темам;
- тестирование.

8.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета).

Демонстрационный вариант теста

1. Управление персоналом – это:
 - а) Система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания целей, задач, критериев, закономерностей, принципов и методов управления персоналом и организационно-практических подходов к формированию механизма реализации в конкретных условиях;
 - б) Целенаправленная деятельность руководящего состава организации и руководителей и специалистов системы управления персоналом, включающая разработку концепции и стратегии кадровой политики, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
 - в) Взаимодействия руководителей организации с профсоюзами и службами занятости;
2. Главной целью системы управления персоналом является:
 - а) Обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие;
 - б) Создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях организации;
 - в) Управление конфликтами и стрессами, обеспечение безопасности персонала;
3. Концепция управления персоналом включает в себя:
 - а) Рассмотрение сущности персонала как объекта управления процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации, методов и принципов управления персоналом.
 - б) Разработку методологии управления персоналом, формирование системы управления персоналом и разработку технологии управления персоналом;
 - в) Воздействие на коллективы работников для управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением.
4. Административные методы управления персоналом не включают в себя:
 - а) Организационное регламентирование;
 - б) Организационное воздействие;
 - в) Организационно-методическое инструктирование;
 - г) Организационное проектирование.
5. Экономические методы управления персоналом включают в себя:
 - а) Организационное нормирование;
 - б) Техничко-экономическое планирование;
 - в) Создание творческой атмосферы;
 - г) Отбор, подбор и расстановка кадров.
6. Какие из перечисленных методов не относятся к социально-психологическим методам управления персоналом?
 - а) Развитие у работников инициативы и ответственности;

- б) Отбор, подбор и расстановка кадров;
 - в) Социально-психологический анализ;
7. Для «Классической теории управления персоналом» основным постулатом является:
- а) Индивиды стремятся быть полезными и значимыми, они испытывают желание быть интегрированными в общее дело и признанными как личности, что наиболее важно для них, нежели уровень заработной платы;
 - б) Труд для большинства индивидов доставляет удовлетворение, они стремятся внести свой вклад в реализацию общих целей организации и способны к самостоятельности и творчеству;
 - в) Труд для большинства индивидов не приносит удовлетворения, наиболее важным для них, является то, что они зарабатывают;
8. Главной задачей руководителя организации в «Теории человеческих отношений» является:
- а) Сделать так, чтобы каждый подчиненный чувствовал себя полезным и нужным;
 - б) Строгий контроль и наблюдение за подчиненными;
 - в) Более рациональное использование человеческих ресурсов
9. Согласно «Теории человеческих ресурсов» в процессе управления руководитель должен:
- а) Разложить задачи на легко усваиваемые, простые и повторяющиеся операции, разработать простые процедуры труда; и проводить их в практику;
 - б) Информировать подчиненных и учитывать их предложения, направленные на улучшение деятельности организации, а так же предоставлять своим подчиненным определенную самостоятельность;
 - в) Создать в коллективе такую обстановку, а которой каждый человек может максимально проявлять свои способности, а так же содействовать участию каждого в решении важных проблем и расширении самостоятельности и самоконтроля у своих подчиненных.
10. Организационное воздействие не включает :
- а) Организационно-методическое инструктирование
 - б) Организационное регламентирование;
 - в) Организационное развитие.
11. Кадровая политика организации это:
- а) Генеральное направление кадровой работы организации, направленные на развитие кадрового потенциала, создание высокопроизводительного сплоченного коллектива;
 - б) Направления действий, последовательность принимаемых решений и методы, позволяющие дать оценку, провести анализ и разработать эффективную систему воздействия на персонал;
 - в) Целенаправленная научно обоснованная деятельность организации с целью предоставления рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями, склонностями работников и предъявляемыми требованиями.
12. Классификация кадровой политики в зависимости от уровня влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию организации не включает следующие разновидности кадровой политики:
- а) Активная
 - б) Превентивная
 - в) Закрытая;
 - г) Пассивная;
13. Классификация кадровой политики в зависимости от ориентации на собственный

или внешний персонал не включает в себя следующие разновидности кадровой политики:

- а) Открытая
- б) Закрытая;
- в) Рациональная;

14. Какой вид кадровой политики организации осуществляется, когда руководство не имеет четко разработанной программы действий в отношении персонала:

- а) Реактивная;
- б) Активная
- в) Пассивная;
- г) Превентивная;

15. Какой вид кадровой политики организации осуществляется, когда руководство осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом:

- а) Реактивная;
- б) Активная;
- в) Открытая;
- г) Превентивная

16. Начальным этапом формирования кадровой политики является:

- а) планирование потребности в персонале, формирование структуры и штата, создание резерва кадров;
- б) разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов, целей;
- в) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы мотивации и стимулирования труда;

17. Окончательным этапом формирования кадровой политики является:

- а) Анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации управлению ее персоналом, выявление узких мест в кадровой работе, оценка кадрового потенциала;
- б) Обеспечение программы развития персонала, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка;
- в) Планирование потребности в персонале, формирование структуры и штата, создание резерва кадров.

18. Стратегическое управление предприятием это:

- а) Генеральное направление кадровой работы организации, направленные на развитие кадрового потенциала, создание высокопроизводительного сплоченного коллектива;
- б) Направления действий, последовательность принимаемых решений и методы, позволяющие дать оценку, провести анализ и разработать эффективную систему воздействия на персонал;
- в) Целенаправленная научно обоснованная деятельность организации с целью предоставления рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями, склонностями работников и предъявляемыми требованиями;

19. В каком из указанных типов общей стратегии организации набор кадров в персонал-стратегии основывается на подборе разносторонне развитых работников:

- а) Предпринимательская стратегия;
- б) Стратегия динамического роста;
- в) Стратегия круговорота

20. В каком из указанных типов общей стратегии организации вознаграждение в персонал-стратегии основывается на справедливости и беспристрастности:

- а) Стратегия динамического роста;
- б) Стратегия прибыльности;

в) Ликвидационная стратегия;

Вопросы к экзамену:

Текущий контроль проводится в форме устного опроса с целью выявления пробелов в знаниях по теме и выдачи индивидуальных заданий для корректировки.

1. Понятия: «кадры», «персонал», рабочая сила», человеческий капитал и человеческие ресурсы.
2. Понятие, цели и функции управления персоналом.
3. Теории управления персоналом.
4. Концепция управления персоналом.
5. Система управления персоналом организации.
6. Методы управления персоналом.
7. Понятие организационной структуры. Виды организационных структур
8. Место персонал - стратегии в общей модели развития предприятия.
9. Классификация общих и персонал стратегий.
10. Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики в организации.
11. Виды кадровой политики.
12. Этапы формирования кадровой политики.
13. Кадровая политика и кадровая стратегия.
14. Функционально-целевая модель реализации кадровой политики на основе системы управления персоналом. Кадровая политика на кризисном предприятии.
15. Организация государственной службы.
16. Правовое обеспечение системы государственной гражданской службы в РФ.
17. Должности государственной гражданской службы.
18. Должностной регламент государственной гражданской службы. Зарубежный опыт государственной службы.
19. Содержание и структура корпоративной культуры.
20. Классификация корпоративных культур
21. Должностная инструкция: понятие и виды. Методика разработки должностной инструкции.
22. Системный подход к подбору персонала. Критерии отбора.
23. Этапы отбора персонала.
24. Методы отбора персонала.
25. Типы вопросов при проведении собеседования. Типы собеседований.
26. Затраты на замещение работника. Документы, необходимые при трудоустройстве.
27. Понятие, цели, направления, виды трудовой адаптации. Управление трудовой адаптацией.
28. Оценка результатов трудовой адаптации и определение ее успешности.
29. Понятие мотивации. Мотивация и стимулирование труда персонала.
30. Цели и принципы и направления использования оценки.
31. Основные методы оценки персонала.
32. Организация процедуры оценки служащих.
33. Аттестация персонала как фактор оценки.
34. Обзор подходов к оценке эффективности.
35. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом.
36. Сущность оценки эффективности труда – понятие и критерии, и место в системе управления персоналом.
37. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность муниципальных

служащих.

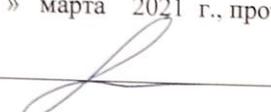
38. Организация внутрифирменного обучения персонала.
39. Формирование трудовой карьеры работников: этапы планирования карьеры, виды карьеры.
40. Кадровый резерв, этапы работы с кадровым резервом.

Разработчик: доцент кафедры государственного и муниципального управления

 - Н.В. Москвитина

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению и профилю подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «11» марта 2021 г., протокол № 6

Зав. кафедрой _____


Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.