

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования "Пермский**  
**государственный национальный исследовательский**  
**университет"**

**Кафедра менеджмента**

**Авторы-составители: Доможирова Ксения Валерьевна**

Рабочая программа дисциплины  
**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**  
Код УМК 82032

Утверждено  
Протокол №6  
от «11» марта 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Наименование дисциплины**

Основы управления персоналом

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в базовую часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.03** Управление персоналом  
направленность Управление персоналом организации

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Основы управления персоналом** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.03.03** Управление персоналом (направленность : Управление персоналом организации)

**ОПК.13** владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

**ПК.1** знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	38.03.03 Управление персоналом (направленность: Управление персоналом организации)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	1,2
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	5
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	180
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	70
<b>Проведение лекционных занятий</b>	42
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	28
<b>Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку</b>	0
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	110
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (2) Письменное контрольное мероприятие (5)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет (1 триместр) Экзамен (2 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Входной контроль**

#### **Раздел 1. Формирование и развитие теории и практики основ управления персоналом**

##### **1.1. Предмет и содержание дисциплины**

Предмет и содержание дисциплины «Основы управления персоналом». Предмет изучения дисциплины. Основное содержание дисциплины. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам управления персоналом. Место и роль дисциплины в системе подготовки менеджеров и экономистов. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами. Объекты и носители функций управления персоналом организации.

##### **1.2. Теория и практика основ управления персоналом**

Развитие теории и практики управления персоналом. Развитие системы наук о труде и персонале. Развитие теорий управления о роли человека в организации: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов. Стадии развития кадрового менеджмента в отечественной и зарубежной практике. Изменения в системе управления человеческими ресурсами под влиянием технико-технологических, экономических, социально-политических и личностных факторов. Современные проблемы управления персоналом.

#### **Раздел 2. Методология управления персоналом организации**

Тема 2.1. Философия и концепция управления персоналом  
Сущность философии организации как совокупность принципов взаимоотношений ее персонала. Сущность концепции управления персоналом в рыночной экономике и ее составляющие: методология, система и технология управления персоналом. Факторы, оказывающие воздействие на людей в организации: иерархическая структура, культура и рынок. Системный подход к управлению персоналом организации и формированию системы управления им.

Тема 2.2. Принципы и методы управления персоналом  
Закономерности развития системы управления персоналом. Важнейшие принципы управления персоналом в условиях рынка. Принципы, отражающие требования к формированию и развитию системы управления персоналом. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие. Методы построения системы управления персоналом организации.

##### **2.1. Философия и концепция управления персоналом**

Философия и концепция управления персоналом  
Сущность философии организации как совокупность принципов взаимоотношений ее персонала. Сущность концепции управления персоналом в рыночной экономике и ее составляющие: методология, система и технология управления персоналом. Факторы, оказывающие воздействие на людей в организации: иерархическая структура, культура и рынок. Системный подход к управлению персоналом организации и формированию системы управления им.

##### **2.2. Принципы и методы управления персоналом**

Принципы и методы управления персоналом  
Закономерности развития системы управления персоналом. Важнейшие принципы управления персоналом в условиях рынка. Принципы, отражающие требования к формированию и развитию системы управления персоналом. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие. Методы построения системы управления персоналом организации.

## **Раздел 3. Система управления персоналом организации**

### **3.1. Организационное проектирование системы управления персоналом**

Организационное проектирование системы управления персоналом Структура целей кадрового менеджмента. Проектирование состава, содержания и методов выполнения функций управления персоналом. Проектирование уровня централизации выполнения функций управления персоналом. Разработка проектных документов, функциограмм, схем функциональных взаимосвязей и др. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом и организации в целом. Роль линейного и функционального менеджмента в управлении персоналом организации. Взаимосвязь выполнения функций управления персоналом. Сущность и виды современного организационного проектирования систем управления организацией. Задачи, основные направления и принципы организационного проектирования. Характеристика основных стадий организационного проектирования: предпроектной подготовки, проектирования и внедрения. Методы внедрения организационных нововведений.

### **3.2. Организационное, кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом**

Организационное, кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом организации. Характеристика особенностей организационного построения систем управления персоналом организации в отечественной практике. Структурное местоположение кадровой службы. Подходы к структуризации служб управления персоналом. Профессиональный состав служб управления персоналом. Методы расчета количественного состава кадров. Факторы, влияющие на численность работников системы управления персоналом организации. Требования, предъявляемые к качественному уровню работников. Задачи делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом. Состав основной документации по управлению персоналом.

### **3.3. Нормативно-методическое, информационное и правовое обеспечение кадровой работы**

Нормативно-методическое, информационное и правовое обеспечение кадровой работы. Нормативная база системы управления персоналом: постановления, методические материалы, нормы, нормативы, стандарты и т.п. Уровни компьютеризации кадровой работы. Информационные технологии в кадровом менеджменте. Классификация правовой документации. Должностные лица и органы, осуществляющие правовое обеспечение системы управления персоналом, их функции.

## **Раздел 4. Организационные и функциональные аспекты основ управления персоналом**

### **4.1. Оперативный план работы с персоналом, основы его разработки**

Кадровая политика и стратегии управления персоналом современной организации. Уровни управления персоналом в организации: оперативный, тактический, стратегический. Стратегическое управление персоналом: субъекты, объекты, функции, специфика. Цели, принципы и направления кадровой политики предприятия. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная (рациональная), авантюристическая. Организационный и функциональный аспекты кадровой политики. Стратегия управления персоналом как элемент стратегии управления организацией и ее виды. Этапы стратегического управления персоналом. Критерии выбора стратегии управления персоналом.

### **4.2. Планирование объемов и структуры кадровых издержек**

Планирование работы с персоналом в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования и его место в системе управления организацией. Уровни кадрового планирования: оперативный,

тактический, стратегический. Временные границы кадрового планирования. Планирование производительности труда и показателей по труду. Оперативный план работы с персоналом, основы его разработки. Методы прогнозирования и расчета качественной и количественной потребности предприятия в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Планирование объемов и структуры кадровых издержек.

## **Раздел 5. Технологии управления персоналом и его развитием**

### **5.1. Управление профессиональной ориентацией**

Подбор, отбор и найм персонала. Характеристика основных этапов привлечения персонала в организацию. Задачи и направления персонал-маркетинга. Методы и источники подбора кадров. Эффективная реклама при подборе. Методы оценки кандидатов при отборе. Отборочное интервью: цели, типы, стадии проведения, правила. Найм с испытательным сроком. Контрактная форма отношений при найме. Понятие и методы рекрутмента. Оценка эффективности процесса отбора кадров.

### **5.2. Задачи и направления персонал-маркетинга**

Управление профессиональной ориентацией и трудовой адаптацией персонала. Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией. Понятие социализации и трудовой адаптации, направления и аспекты их осуществления. Вторичная адаптация при горизонтальной и вертикальной ротации кадров. Инструменты управления адаптацией персонала и показатели оценки его успешности. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.

## **Раздел 6. Организация системы развития и обучения персонала**

### **6.1. Понятие и виды**

Организация системы развития и обучения персонала. Сущность системы непрерывного развития персонала организации. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Этапы планирования обучения и их выбор. Преимущества и недостатки обучения на рабочем месте и обучения вне рабочего места. Организация и методы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Оценка результатов обучения.

### **6.2. Организация служебно-профессионального продвижения кадров и развития деловой карьеры**

Организация служебно-профессионального продвижения кадров и развития деловой карьеры. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Содержание организации и этапов служебно-профессионального продвижения работников. Система управления служебно-профессиональным продвижением. Работа с кадровым резервом. Понятие и этапы карьеры. Профессиональная карьера. Внутриорганизационная карьера, ее основные направления, цели и этапы. Правила управления карьерой. Способы построения карьерограмм. Профессиональный клиринг. Национальные особенности управления карьерой.

## **Раздел 7. Рациональное использование и высвобождение персонала**

### **7.1. Основные задачи, принципы и направления рационального использования персонала в организации**

Рациональное использование и высвобождение персонала. Основные задачи, принципы и направления рационального использования персонала в организации. Количественная и функциональная гибкость

использования персонала. Сущность расстановки кадров. Правовые аспекты перемещения персонала. Условия, режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала: понятие, виды. Система мероприятий с увольняющимися сотрудниками. Сущность и направления работы по аутплейсменту.

### **7.2. Правовые аспекты перемещения персонала**

Условия, режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала: понятие, виды. Система мероприятий с увольняющимися сотрудниками. Сущность и направления работы по аутплейсменту.

## **Раздел 8. Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал**

### **8.1. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений**

. Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал. Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений. Оценка текучести и абсентеизма. Оценка результатов труда персонала.

### **8.2. Расход на персонал как основа разработки производственных и социальных показателей организации**

Расходы на персонал как основа разработки производственных и социальных показателей организации. Факторы, влияющие на величину расходов на персонал организации. Основные статьи затрат, учитываемые при планировании расходов на персонал организации, их экономическое содержание. Тенденции изменения отдельных статей затрат на персонал в зависимости от внешних и внутренних факторов. Методы определения расходов на персонал организации.

## **Раздел 9. Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом**

### **9.1. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом**

Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом.

### **9.2. Методы расчета экономической эффективности**

. Методы расчета экономической эффективности.

### **9.3. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом**

Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.

### **9.4. Методика оценки экономической и социальной эффективности проектов**

Методика оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом и ее развитие.



## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/468655>

### Дополнительная:

1. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/433053>

## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

При освоении дисциплины использование ресурсов сети Интернет не предусмотрено.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Основы управления персоналом** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем: Образовательный процесс по дисциплине Основы управления персоналом предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Презентационные материалы (слайды и доклады по темам лекционных и практических занятий: в программе PowerPoint, Word, Excel);
2. Доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
3. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, Личный кабинета обучающегося ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru));
4. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Приложения, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов;
2. Офисные пакеты приложений;
3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель).
4. СПС Консультант+

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru)).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Лекционные занятия - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
2. Занятий семинарского типа (практические занятия) - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
3. Самостоятельная работа - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

4. Текущий контроль и промежуточная аттестация - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

5. Для групповых и индивидуальных консультаций - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Основы управления персоналом**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

<b>Компетенция</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<p><b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>Владение навыками самостоятельной, творческой работы; умение организовать свой труд; способность порождать новые идеи, находить подходы к их реализации</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Обучающийся не может самостоятельно сформулировать мнение по данному вопросу</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b> Обучающийся демонстрирует способности к самостоятельной работе</p> <p align="center"><b>Хорошо</b> Обучающийся успешно справляется с творческим самостоятельным заданием</p> <p align="center"><b>Отлично</b> Обучающийся успешно справляется с творческим самостоятельным заданием, демонстрирует навыки прогнозирования по данной теме</p>
<p><b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной</p>	<p>Владеть навыками прогнозирования поведения персонала, выстраивание системы работы с кадрами</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний. не знает основ дисциплины, необходимых при формировании компетенции. Отсутствие умений и навыков.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b> Обучающийся не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций. Подтверждает освоение компетенции</p> <p align="center"><b>Хорошо</b> Обучающийся показал полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы. Правильное применение теоретические положения к оценке практических ситуаций.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>собственностью и умение применять их на практике</p>		<p><b>Хорошо</b> Демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p><b>Отлично</b> Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания материала, демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает полное освоение компетенций.</p>
<p><b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>Знать теоретико-методологические основы дисциплины</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний. не знает основ дисциплины, необходимых при формировании компетенции. Отсутствие умений и навыков.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Обучающийся не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций. Подтверждает освоение компетенции</p> <p><b>Хорошо</b> Обучающийся показал полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы. Правильное применение теоретические положения к оценке практических ситуаций. Демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p><b>Отлично</b> Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания материала, демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает полное освоение компетенций.</p>
<p><b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования</p>	<p>знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; уметь:</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации. Отсутствие умений анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Обучающийся показывает неструктурированные знания основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; Понимает роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации</p> <p><b>Хорошо</b> Обучающийся показывает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; Понимает роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; Способен анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах</p> <p><b>Отлично</b> Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; Понимает роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; Демонстрирует свободное умение анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах</p>
ОПК.13	Знать: основные теории	<b>Неудовлетворител</b>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>управления персоналом; содержание, цели, виды, принципы разработки и элементы кадровой политики организации; виды цели, пути формирования и реализации кадровой стратегии организации; методы оценки персонала организации, направления и способы их развития; основные пути и способы интеграции власти и партнерства при управлении персоналом. Уметь: анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя. Владеть: современным инструментарием управления персоналом; навыками управленческих коммуникаций; навыками публичной речи, аргументации.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Компетенция не сформирована. Студент не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. Не достигнут базовый уровень формирования компетенции</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Компетенция недостаточно сформирована. Студент частично проявляет знания и навыки, входящие в состав компетенции. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается. Достигнут только базовый уровень формирования компетенции</p> <p><b>Хорошо</b> Студент владеет знаниями, проявляет соответствующие навыки в практических ситуациях, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала. Достигнут повышенный уровень формирования компетенции</p> <p><b>Отлично</b> Студент всесторонне и глубоко владеет знаниями, сложными навыками, способен уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Достигнут высокий уровень формирования компетенции</p>



## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Зачет

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 44 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 44 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b>	Входной контроль <b>Входное тестирование</b>	Использование понятий по данной дисциплине, логичность изложения мыслей, умение выражать собственное мнение по вопросу, аргументация точки зрения
<b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	2.1. Философия и концепция управления персоналом <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знать теоретические основы в рамках заданной темы Уметь использовать теоретические знания и практические навыки при реализации управленческих функций и разработке мероприятий по совершенствованию в организации. Владеть навыками анализа и критического мышления на основе предложенных по теме ситуаций

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p><b>ОПК.13</b> владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>2.2. Принципы и методы управления персоналом</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.</p> <p>Уметь анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p><b>ОПК.13</b> владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>3.2. Организационное, кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать теоретические основы в рамках заданной темы Уметь использовать теоретические знания и практические навыки при реализации управленческих функций и разработке мероприятий по совершенствованию в организации.</p> <p>Владеть навыками анализа и критического мышления на основе предложенных по теме ситуаций</p>
<p><b>ОПК.13</b> владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>4.2. Планирование объемов и структуры кадровых издержек</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; требования, предъявляемые к качеству управленческим решениям.</p> <p>Уметь: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; определять параметры качества управленческих решений</p>

## Спецификация мероприятий текущего контроля

### Входной контроль

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Тема раскрыта, аргументировано изложено собственное мнение, присутствует логика в изложении мыслей, используются понятия по теме	75
Тема раскрыта, тезисно перечислены аргументы, присутствует логика в изложении мыслей, используются понятия по теме	60
Тема не раскрыта, тезисно перечислены аргументы, используются понятия по теме	41

### 2.1. Философия и концепция управления персоналом

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
Дан полный и правильный ответ на 1 вопрос теста	1
Дан неполный ответ на 1 вопрос теста	.5

### 2.2. Принципы и методы управления персоналом

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
Дан правильный и полный ответ на 1 вопрос теста	1

### 3.2. Организационное, кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
3 вопроса	20
2 вопроса	14
1 вопрос	9

## 4.2. Планирование объемов и структуры кадровых издержек

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Правильно решено практическое задание	10
Дан правильный и полный ответ на 1 вопрос теста	1

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 45 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 45 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>ОПК.13</b> владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Раздел 5. Технологии управления персоналом и его развитием <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; принципы проектирования организационных структур. Уметь выявлять проблемы в управлении персоналом предприятия при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты, проектировать организационные структуры

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ОПК.13</b>            владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>6.2. Организация служебно - профессионального продвижения кадров и развития деловой карьеры  <b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать теоретические основы в рамках заданной темы Уметь использовать теоретические знания и практические навыки при реализации управленческих функций и разработке мероприятий по совершенствованию в организации.            Владеть навыками анализа и критического мышления на основе предложенных по теме ситуаций</p>
<p><b>ПК.1</b>            знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике  <b>ОПК.13</b>            владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>8.2. Расход на персонал как основа разработки производственных и социальных показателей организации  <b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать теоретические основы в рамках заданной темы Уметь использовать теоретические знания и практические навыки при реализации управленческих функций и разработке мероприятий по совершенствованию в организации.            Владеть навыками анализа и критического мышления на основе предложенных по теме ситуаций</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p><b>ОПК.13</b> владеть знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>Итоговый контроль</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знать теоретические основы в рамках заданной темы Уметь использовать теоретические знания и практические навыки при реализации управленческих функций и разработке мероприятий по совершенствованию в организации.</p> <p>Владеть навыками анализа и критического мышления на основе предложенных по теме ситуаций</p>

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Раздел 5. Технологии управления персоналом и его развитием

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
Дан правильный и полный ответ на 1 вопрос теста	1

#### 6.2. Организация служебно - профессионального продвижения кадров и развития деловой карьеры

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
Дан правильный и полный ответ на 1 вопрос теста	1

## **8.2. Расход на персонал как основа разработки производственных и социальных показателей организации**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
Правильно решено 1 практическое задание	5
Дан правильный и полный ответ на 1 вопрос теста	1

### **Итоговый контроль**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **18**

Показатели оценивания	Баллы
Правильно решен 1 кейс	10
Дан правильный и полный ответ на 1 вопрос теста	1