

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления  
персоналом

Протокол от «14» сентября 2017 г. № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.Б.18 Введение в профессию

---

*(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

Введ. в проф.

---

*(краткое наименование дисциплины (модуля))*

38.03.03 Управление персоналом

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Управление персоналом организации и государственной службы

---

*(направленность (профиль))*

бакалавр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2018

Москва, 2016 г.

**Автор-составитель:**

Кандидат социологических наук, доцент кафедры Рассказова И.Н.

**Заведующий кафедрой**

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук,  
доцент Обухова Л. А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	18
6.1. Основная литература .....	18
6.2. Дополнительная литература .....	18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	18
6.4. Нормативные правовые документы .....	18
6.5. Интернет-ресурсы .....	18
6.6. Иные источники .....	19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	19

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

1.1. Дисциплина Б1.Б.18 «Введение в профессию» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Способность формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК-1	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	ОПК-1.1	Способность к осознанному выбору профессиональной деятельности.
ОПК-4	Владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ОПК-4.1	Способность определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с внешними организациями.

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-6.1	на уровне знаний: демонстрирует знание сущности и особенностей профессиональной деятельности в области управления персоналом.
		на уровне умений: применяет профессиональные стандарты в области управления персоналом в своей профессиональной деятельности.
		на уровне навыков: владеет высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
деятельность по освоению теоретико-методологических основ профессии	ОПК-1.1	на уровне знаний: демонстрирует знание современных концепций управления персоналом
		на уровне умений: определяет социально-экономическую значимость будущей профессии.
		на уровне навыков: владеет методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
деятельность по организации корпоративной социальной политики	ОПК-4.1	на уровне знаний: демонстрирует знание основ взаимодействия с внешними организациями
		на уровне умений: применяет формы и методы профессионального взаимодействия в сфере управления персоналом.
		на уровне навыков: на уровне навыков: владеет навыками работы с внешними организациями

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.18 «Введение в профессию» составляет 3 зачётные единицы, 108 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 36 часов: лекции - 18 часов, практические занятия - 18 часов. Самостоятельная работа составляет 36 часов.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.18 «Введение в профессию» предусмотрена на первом курсе в 1 семестре.

Дисциплина Б1.Б.18 «Введение в профессию» относится дисциплинам базовой части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения: Б1.Б.5 «Психология» (2 семестр); Б1.Б.22 «Основы управления персоналом» (2 семестр); Б1.Б.19 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» (2 семестр); Б1.Б.33 «Управление

персоналом организации» (3 семестр); Б1.Б.25 «Управленческий учет и учет персонала» (5 семестр); Б1.Б.35 «Основы кадрового консультирования» (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен предусмотрен в 1 семестре.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1.	Цели, предмет и задачи учебной дисциплины. Организация взаимодействия. Роль самоорганизации студента. Характеристика целей и основных понятий управления персоналом	8		2		2	4	О
Тема 2.	ФГОС и стандарты качества по направлению «Управление персоналом»	8		2		2	4	О
Тема 3.	Введение в управление персоналом. Общее представление о системе управления персоналом, ее содержании, структуре, функциях	8		2		2	4	О
Тема 4.	Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом	8		2		2	4	О
Тема 5.	Кадровая служба как стратегическое структурное подразделение организации	8		2		2	4	О
Тема 6.	Кадровые технологии в системе управления персоналом	8		2		2	4	О
Тема 7.	Оценка эффективности управления персоналом	8		2		2	4	О
Тема 8.	Знакомство с библиотечным фондом Академии	8		2		2	4	О
Тема 9.	Характеристика базовых дисциплин специальности и основных дидактических форм обучения студентов	8		2		2	4	О, Реф
	Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего		108	18		18		36	

Примечание:

\* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

#### Содержание дисциплины

**Тема 1. Цели, предмет и задачи учебной дисциплины. Организация взаимодействия. Роль самоорганизации студента. Характеристика целей и основных понятий управления персоналом**

Функциональные обязанности HR-менеджера. Разработка оптимальной структуры HR-службы. Проектирование корпоративного профиля компании. Сценарии разработки

кадровой политики организации. Стратегическая архитектура корпоративного интеллектуального портфеля организации. HR-инжиниринг. Персонал как основной стратегический партнер и «внутренний» клиент организации. Специфика стратегического управления персоналом по целям и по ценностям. Создание бренда компании как организации-работодателя. Построение программы лояльности персонала.

## **Тема 2. ФГОС и стандарты качества по направлению «Управление персоналом»**

Изучение равновесия (сбалансированности) внутрифирменного рынка труда. Формирование профиля должности. Специфика целевого подбора персонала на вакантные должности. Подготовка пакета методических инструментов для оценки кандидатов. Разработка программы мотивационного управления персоналом. Высокая мотивация сотрудников как определяющий фактор повышения конкурентоспособности организации. Экспертиза мотивационных профилей организации-работодателя и сотрудников по ключевым параметрам соответствия.

Инфраструктура рынка труда. Структура рынка рабочей силы. Критерии сегментации рынка труда. Конкурентоспособность профессии. Востребованные и высокооплачиваемые профессии. «Ключевые люди» компании. Востребованность на рынке труда HR-специалистов.

## **Тема 3. Введение в управление персоналом. Общее представление о системе управления персоналом, ее содержании, структуре, функциях Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности**

Персонал как основной стратегический партнер и «внутренний» клиент организации. Специфика стратегического управления персоналом по целям и по ценностям. Создание бренда компании как организации-работодателя. Построение программы лояльности персонала. CRM-стратегии. Маркетинг долгосрочных партнерских отношений (Relationships Marketing). Слагаемые позитивного корпоративного имиджа организации. Профессиональная репутация управленческой команды.

Современные научно-прикладные проблемы рынка труда и занятости. Семантика понятия «рынок труда». Функции, объем и конъюнктура рынка труда. Рынок труда как единство рынка рабочей силы и рынка рабочих мест. Основные субъекты рынка труда. Рынок труда как система взаимоотношений по согласованию интересов юридически свободных работодателей и работников. Виды рынка труда. Внутрифирменный рынок рабочей силы.

## **Тема 4. Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом**

Стратегическое и оперативное антикризисное управление. Инвестиционная политика в антикризисном управлении. Управление рисками. Человеческий фактор антикризисного управления. Структура и содержание процедур финансового оздоровления, восстановление системы расчетов и денежного обращения с хозяйствующими субъектами, стимулирование денежных расчетов при сделках, применение неденежных расчетов, реструктуризация кредиторской задолженности, основные направления восстановления и увеличения активов, инвестиционное проектирование, риски в хозяйственной деятельности, методы расчета и обоснования допустимых пределов, оценка инвестиционной привлекательности несостоятельного предприятия.

Методы анализа внутрифирменного рынка труда, направленные на определение соответствия кадрового потенциала организации конкретным должностным и квалификационным требованиям компании-работодателя.

## **Тема 5. Кадровая служба как стратегическое структурное подразделение организации**

Методы анализа внутрифирменного рынка труда, направленные на определение соответствия кадрового потенциала организации конкретным должностным и квалификационным требованиям компании-работодателя.

## **Тема 6. Кадровые технологии в системе управления персоналом**

Кадровый маркетинг как инструмент трансляции корпоративных целей и задач. Расчет качественной и количественной потребностей организации в работниках в определенный плановый период при минимизации затрат. HR-бюджет. Оптимизация расходов на персонал.

Особенности маркетингового планирования системы управления персоналом. Сбор и анализ маркетинговой информации в системе управления персоналом. Специфика маркетинговой информации. Активное формирование рынка маркетинговой информации в России. Каналы поступления маркетинговой информации.

## **Тема 7. Оценка эффективности управления персоналом**

Проблема соответствия кадрового потенциала организации ее целям, специфики и корпоративной стратегии развития. Кадровая логистика. Разработка оптимальных кадровых стратегий (вербовочной, адаптационной, коммуникационной, карьерной, обучающей и др.), обеспечивающих жизнеспособность корпоративной стратегии развития организации. Расчет реального вклада должностной позиции в реализацию стратегического плана организации.

Программные требования к выборке. Последовательность действий при анализе кадровой информации. Подбор оценочного инструментария. Полевой этап исследования. Проблемы организации маркетингового исследования. Стратегические ассессмент-сессии.

## **Тема 8. Знакомство с библиотечным фондом Академии**

Социологическое исследование: проблемы организации и проведения. Методы, техника, процедурная логика маркетингового исследования. Проблемная ситуация, объект и предмет исследования. Понятийный аппарат кадрового маркетинга. Стратегический план исследования.

## **Тема 9. Характеристика базовых дисциплин специальности и основных дидактических форм обучения студентов**

Сценарии разработки кадровой политики организации. Стратегическая архитектура корпоративного интеллектуального портфеля организации. HR-инжиниринг. Персонал как основной стратегический партнер и «внутренний» клиент организации. Специфика стратегического управления персоналом по целям и по ценностям.

Диапазон рабочей полезности предлагаемых методических инструментов. Методики, применяемые с целью диагностики стратегического положения организации на рынке труда.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.



4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.Б.18 «Введение в профессию» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Цели, предмет и задачи учебной дисциплины. Организация взаимодействия. Роль самоорганизации студента. Характеристика целей и основных понятий управления персоналом	опрос
Тема 2.	ФГОС и стандарты качества по направлению «Управление персоналом»	опрос
Тема 3.	Введение в управление персоналом. Общее представление о системе управления персоналом, ее содержании, структуре, функциях	опрос
Тема 4	Закономерности, принципы, функции и методы управления персоналом	опрос
Тема 5.	Кадровая служба как стратегическое структурное подразделение организации	опрос
Тема 6.	Кадровые технологии в системе управления персоналом	опрос
Тема 7.	Оценка эффективности управления персоналом	опрос
Тема 8.	Знакомство с библиотечным фондом Академии	опрос
Тема 9.	Характеристика базовых дисциплин специальности и основных дидактических форм обучения студентов	опрос, реферат

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

### **Вопросы для подготовки к опросам:**

1. Конкурентоспособность профессии и сегментирование рынка труда.
2. Экспертиза мотивационных профилей организации-работодателя и сотрудников по ключевым параметрам соответствия.
3. Кадровая логистика.
4. «Внерыночные факторы конкуренции» организации: работа с персоналом как основным стратегическим партнером и «внутренним» клиентом организации; позитивный имидж компании.
5. Социальная ответственность бизнеса.
6. Профессиональная репутация управленческой команды.
7. Лояльность персонала.
8. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
9. Сущность управления персоналом.
10. Разработка стандартов качества высшего профессионального образования: европейские и российские классификации.
11. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере управления персоналом.
12. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
13. Оценка эффективности работы службы управления персоналом.
14. Компетентностный подход в системе общего и профессионального образования.
15. Новое качество образования в контексте введения уровневой системы высшего профессионального образования.
16. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.
17. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности специалиста кадровой службы.
18. Управление карьерой специалиста кадровой службы.
19. Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом.
20. Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности.
21. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста кадровой службы.
23. Этапы индивидуальной профессионализации менеджера.
24. Инфраструктура профессионализации управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
25. Современные образовательные технологии подготовки специалистов кадровых служб.

### **Темы рефератов:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт: Управление персоналом.
2. Стандарт качества по направлению Управление персоналом.
3. Персонал как основной ресурс современной организации.
4. Концепции управления персоналом.
5. Управление персоналом: становление и развитие.
6. Управление персоналом как профессиональная деятельность.
7. Этапы профессионализации специалиста кадровой службы.
8. Система управления персоналом.
9. Организация работы с персоналом на предприятии.

10. Функции управления персоналом.
11. Функции руководителя кадровой службы организации.
12. Компетентностная модель специалиста кадровой службы.
13. Кадровая служба как стратегическая структура организации.
14. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики.
15. Роль службы управления персоналом в освоении кадровых технологий.
16. Роль кадровой службы в подборе, отборе, найме персонала.
17. Роль кадровой службы в управлении профессиональным развитием персонала.
18. Организация обучения персонала на современном предприятии.
19. Роль кадровой службы в адаптации персонала организации.
20. Роль кадровой службы в организации комплексной оценки персонала.
21. Роль кадровой службы в формировании кадрового резерва организации.
22. Роль кадровой службы в разрешении и урегулировании конфликтов.
23. Мотивация и потребности персонала.
24. Роль кадровой службы в противодействии коррупции.
25. Оценка результативности и эффективности службы.

### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Конкурентоспособность профессии и сегментирование рынка труда.
2. Экспертиза мотивационных профилей организации-работодателя и сотрудников по ключевым параметрам соответствия.
3. Кадровая логистика.
4. «Внерыночные факторы конкуренции» организации: работа с персоналом как основным стратегическим партнером и «внутренним» клиентом организации; позитивный имидж компании.
5. Социальная ответственность бизнеса.
6. Профессиональная репутация управленческой команды.
7. Лояльность персонала.
8. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
9. Сущность управления персоналом.
10. Разработка стандартов качества высшего профессионального образования: европейские и российские классификации.
11. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере управления персоналом.
12. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
13. Оценка эффективности работы службы управления персоналом.
14. Компетентностный подход в системе общего и профессионального образования.
15. Новое качество образования в контексте введения уровневой системы высшего профессионального образования.
16. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.
17. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности специалиста кадровой службы.
18. Управление карьерой специалиста кадровой службы.
19. Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом.
20. Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности.
21. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста кадровой службы.

23. Этапы индивидуальной профессионализации менеджера.
24. Инфраструктура профессионализации управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
25. Современные образовательные технологии подготовки специалистов кадровых служб.

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Способность формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК-1	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	ОПК-1.1	Способность к осознанному выбору профессиональной деятельности.
ОПК-4	Владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ОПК-4.1	Способность определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с внешними организациями.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-6.1 Способность формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Осознает современные требований к профессии HR.  Формирует траекторию профессионального и карьерного роста, основываясь на принципах образования в течение всей жизни.	Демонстрирует точное понимание современных требований к профессии HR.  Использует все предоставляемые возможности для формирования и развития «новых» компетенций и приобретения нового учебно-профессионального опыта.
ОПК-1.1 Способность к осознанному выбору профессиональной деятельности	Определяет сущность и структуру управления персоналом как социального явления.  Определяет цель и задачи управления персоналом как вида профессиональной деятельности.	Точно определена сущность и структура управления персоналом как социального явления.  Точно определены цель и задачи управления персоналом как вида профессиональной деятельности.
ОПК-4.1 Способность определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с внешними организациями	Определяет перечень вопросов взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения.  Определяет состав информационных ресурсов, справочных, методических и иных материалов Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службой по	Исчерпывающе определен перечень вопросов взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения.  Исчерпывающе определен состав информационных ресурсов справочных, методических и иных материалов Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службой по

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	труду и занятости для решения задач профессиональной деятельности.	труду и занятости для решения задач профессиональной деятельности.

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к экзамену:

1. Сущность управления персоналом.
2. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
3. Трансформация роли кадровой службы организации на современном этапе.
4. Персонал как основной ресурс организации.
5. Разработка оптимальных кадровых стратегий с целью построения оптимальной системы управления персоналом на основе ключевых показателей результативности деятельности сотрудников.
6. Оценка результативности и эффективности работы кадровой службы.
7. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
8. Качественные характеристики функций, выполняемых специалистами в системе управления персоналом.
9. Этапы индивидуальной профессионализации.
10. Специфика российского рынка труда, и основные элементы его инфраструктуры.
11. Оценка эффективности работы службы управления персоналом.
12. Управление персоналом как профессиональная деятельность и вид социальной практики
13. Трудовая мобильность специалиста, имеющего профессиональное образование по направлению «Управление персоналом».
14. Стандарты качества профессии.
15. Специфика стратегического управления организации по целям и ценностям.
16. Разработка оптимальной организационной структуры и структуры HR-службы.
17. Функциональные обязанности руководителя службы управления персоналом.
18. Разработка стандартов качества высшего профессионального образования: европейские и российские классификации.
19. Компетентностный подход в системе общего и профессионального образования.
20. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере управления персоналом.
21. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
22. Специфика российского рынка труда и основные элементы его инфраструктуры.
23. Управление карьерой специалиста кадровой службы.
24. Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом.
25. Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности.
26. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
27. Этапы индивидуальной профессионализации менеджера.

28. Современные образовательные технологии подготовки специалистов кадровых служб.
29. Управление карьерой специалиста кадровой службы.
30. Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом.
31. Специалист кадровой службы: основные виды профессиональной деятельности.
32. Профессионализация управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
33. Цикл профессиональной жизни специалиста кадровой службы.
34. Этапы индивидуальной профессионализации менеджера.
35. Инфраструктура профессионализации управленческой деятельности специалиста кадровой службы.
36. Современные образовательные технологии подготовки специалистов кадровых служб.
37. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности специалиста кадровой службы.
38. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.
39. Оценка эффективности работы кадровой службы
40. Аудит службы управления персоналом

### **Примеры практических заданий к экзамену:**

#### **Задание 1.**

В вашу организацию обратился молодой человек в поисках работы. Он имеет среднее образование, опыта работы у него нет. Вы имеете несколько свободных рабочих мест, где не нужны особые навыки, но для того, чтобы выбрать для него подходящее, вам нужно провести с ним профориентационную работу и выбрать соответствующее направление приложения его труда

#### **Задание 2.**

После окончания учебного заведения вы устроились работать на предприятие инспектором отдела кадров. Через год освободилась должность начальника отдела кадров и по уровню образования и результатам труда вас назначили на эту должность. Составьте личный жизненный план карьеры руководителя.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания

	материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.



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

### **Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:**

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине.

### **Методические указания по подготовке к опросу:**

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

#### **1. Введение:**

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

#### **2. Основное содержание доклада:**

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

#### **3. Заключение:**

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

### **Методические рекомендации по написанию реферата:**

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Десслер Гари. Управление персоналом. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2013. – 800 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/26137>
2. Кукушкина, В.В. Введение в специальность. Менеджмент: Учебник / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 252 с.
3. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015. – 422 с.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Седых Л.А. Дисциплинарная практика как фактор стимулирования работников // Менеджмент в России и за рубежом. – 2013. – № 11. – С. 128–134/
2. Кибанов А. Организационная структура службы управления персоналом: практика формирования и функционирования // Кадровик. Кадровый менеджмент (управление персоналом). – 2012. – № 5. – Электронный ресурс: <http://hr-portal.ru/article/organizacionnaya-struktura-sluzhby-upravleniya-personalom-praktika-formirovaniya-i>
3. Public Service Motivation & Prosocial Behavior: Do Public Sector Employees Practice What They Preach? // National Public Management Research Conference, Maxwell School of Syracuse University, Syracuse, NY, June 2-4, 2011. – [http://www.maxwell.syr.edu/uploadedFiles/conferences/pmrc/Files/Schede\\_Public%20Service%20Motivation%20Prosocial%20Behavior-%20Do%20Public%20Sector%20Employees%20Pracitice%20What%20They%20Preach.pdf](http://www.maxwell.syr.edu/uploadedFiles/conferences/pmrc/Files/Schede_Public%20Service%20Motivation%20Prosocial%20Behavior-%20Do%20Public%20Sector%20Employees%20Pracitice%20What%20They%20Preach.pdf)

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Минаева Н.Л. Управление персоналом: курс лекций. – М.: Экон-информ, 2012. – 171 с.
2. Исаева О.М., Припорова Е.А. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2016. – 244 с. – Электронный ресурс: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?46&id=urait.content.D8611774-E221-47BB-9C59-B8404729C3D6&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?46&id=urait.content.D8611774-E221-47BB-9C59-B8404729C3D6&type=c_pub)

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).

### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) / – Система дистанционного бизнес образования
3. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
4. <http://www.garant.ru/> – Гарант
5. [www.isras.rssi.ru](http://www.isras.rssi.ru) (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)
6. [www.mintrud.ru](http://www.mintrud.ru) (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
7. [www.AUP.ru](http://www.AUP.ru) (Административно-управленческий портал)

8. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR-менеджеров)
9. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
10. [www:// ilo.ru](http://www.ilo.ru) (сайт Международной организации труда)
11. [http:// www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) (специализированный сайт для HR-менеджеров)
12. [http:// www.personal-mix.ru](http://www.personal-mix.ru) (научно-практический журнал «Персонал МИКС»)
13. [www:// uptp.ru](http://www.uptp.ru) (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)
14. [www:// hro.ru/hrm](http://www.hro.ru/hrm) (Онлайновый журнал «Управление персоналом»)
15. <http://www.top-personal.ru/> Журнал “Управление персоналом”
16. [http://bigc.ru/publications/other/org\\_culture/](http://bigc.ru/publications/other/org_culture/) Статьи по управлению персоналом.
17. [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) (сайт Международной организации труда)
18. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR-менеджеров)
19. [www.uptp.ru](http://www.uptp.ru) (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)
20. <http://www.top-personal.ru/> Журнал «Управление персоналом»

#### **6.6. Иные источники**

1. Вернигорова Т.П. Управление персоналом государственной гражданской службы: учебное пособие для студентов специальности "Управление персоналом" и слушателей образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации / РАГС при Президенте РФ; Кафедра государственной службы и кадровой политики. – Саратов: Научная книга, 2011. – 313 с.
2. Дружинин Е.С. Управление персоналом организации: ситуации, технологии, решения: учебно-практическое пособие / РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственной службы и кадровой политики. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 232 с.
3. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2013. – 379 с.

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.