

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой труда и социальной политики

Протокол от «28» июня 2017 г. № 18

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.9 Современные проблемы управления безопасностью труда

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

СПУБТ

(краткое наименование дисциплины)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление карьерой персонала

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форм(ы) обучения)

Год набора – 2018

Москва, 2017г.

Автор–составитель:

Доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры труда и социальной политики Соловьев А.В.

Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой труда и социальной политики, доктор экономических наук,
профессор Калашников С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	3
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	268
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	32
6.1. Основная литература	32
6.2. Дополнительная литература	32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	33
6.4. Нормативные правовые документы	33
6.5. Интернет-ресурсы	33
6.6. Иные источники	34
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	34

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ОД.9 «Современные проблемы управления безопасностью труда» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	ПК-30.1	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом.
ПК-33	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	ПК-33.1	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
ДПК-1	умение использовать знания по теории управления и кадровой политики для организации эффективной профессиональной служебной	ДПК-1.1	умение использовать знания по теории управления для организации эффективной профессиональной служебной деятельности персонала.

	деятельности персонала		
ДПК-2	владение навыками организационно-управленческой деятельности для формирования современной системы управления персоналом государственной службы и корпораций	ДПК-2.1	владение навыками организационно-управленческой деятельности для формирования управления персоналом государственной службы и корпораций
ДПК-4	умение формировать и реализовывать в кадровой деятельности организационно-управленческие, социальные, кадровые, информационные технологии управления персоналом государственной службы и корпораций	ДПК-4.1	умение формировать и реализовывать в кадровой деятельности организационно-управленческие, социальные, кадровые технологии управления персоналом государственной службы и корпораций.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-30.1	на уровне знаний: методы, способы и инструменты управления персоналом
		на уровне умений: организовывать работу персонала структурного подразделения
		на уровне навыков: разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.	ПК-33.1	на уровне знаний: формы и методы оценки персонала и результатов их труда, технологии оперативного управления персоналом организации
		на уровне умений: определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их

		исполнения
		на уровне навыков: оперативное управление персоналом подразделения организации
реализация системы стратегического управления персоналом организации	ДПК-1.1	на уровне знаний: Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом
		на уровне умений: Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы
		на уровне навыков: Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
реализация системы стратегического управления персоналом организации.	ДПК-2.1	на уровне знаний: Организация управления развитием организации, Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
		на уровне умений: Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
		на уровне навыков: Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения.	ДПК-4.1	на уровне знаний: Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала
		на уровне умений: Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений
		на уровне навыков: Разработка системы анализа и контроля работы персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ОД.9 «Современные проблемы управления безопасностью труда» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 16 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа составляет 47 часов. Контроль- 9 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.9 «Современные проблемы управления безопасностью труда» относится к дисциплинам обязательной вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО.

Дисциплина Б1.В.ОД.9 «Современные проблемы управления безопасностью труда» предусмотрена в 3 семестре обучения.

Дисциплина реализуется перед

Б1.В.ДВ.3.1 «Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом государственной службы», Б1.В.ДВ.3.2 «Корпоративное право» (2 семестр очная форма обучения, 3 семестр очно-заочная форма обучения, 2 курс заочная форма обучения).

Б1.В.ДВ.5.1 «Использование сетевых технологий в управлении персоналом», Б1.В.ДВ.5.2 «Современные офисные технологии в управлении персоналом» (3 семестр очная форма обучения, 4 семестр очно-заочная форма обучения, 2 курс заочная форма обучения).

Б1.В.ДВ.6.1 «Оценка эффективности деятельности государственных служащих», Б1.В.ДВ.6.2 «Оценка эффективности персонала корпораций» (3 семестр очная и очно-заочная формы обучения, 3 курс заочная форма обучения).

Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)» (4 семестр очная и очно-заочная формы обучения, 2 курс заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 4 семестре обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Управление персоналом как социальное явление.	8	2				6	О
Тема 2	Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции	8	2				6	КС
Тема 3	Концептуальные подходы к управлению персоналом	8			2		6	О
Тема 4	Система управления персоналом организации	8			2		6	О
Тема 5	Система управления персоналом государственной службы	8			2		6	КС
Тема 6	Организационная структура системы управления персоналом	7			2		5	О
Тема 7	Кадровые технологии в системе управления персоналом	7			2		5	Реф

Тема 8	Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпорации	9			2		7	T
Промежуточная аттестация		9						За
Всего:		72	4		12		47	

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: круглый стол (КС), опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф) и др.

Используемые сокращения приводятся после таблицы в примечании.

*** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За).

Используемые сокращения приводятся после таблицы в примечании.

Содержание дисциплины

Тема 1. Управление персоналом как социальное явление

История развития наук о труде. Научные основы управления персоналом. Междисциплинарный характер научных основ управления персоналом как вида профессиональной деятельности. Многопарадигмальный статус управления персоналом.

Теория управления о роли человека в организации. Управление персоналом как социотехнологическая, организационная, социоэкономическая, социокультурная проблемы. Этапы развития управления персоналом как вида деятельности: физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический.

Тема 2. Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции

Управление персоналом как профессиональная деятельность. Специализация управления персоналом. Факторы и тенденции профессионализации управления персоналом как вида деятельности. Разработка профессиональных стандартов управления персоналом.

Стратегические задачи управления персоналом. Социальные предпосылки профессионализации управления персоналом. Современные тенденции профессионализации управления персоналом.

Основные признаки профессионализации управления персоналом. Характер взаимосвязи становления управления персоналом как социального явления с развитием управления персоналом как вида деятельности. Международные и региональные организации специалистов по управлению персоналом.

Тема 3. Концептуальные подходы к управлению персоналом

Понятие и структура концепции управления персоналом. Зарождение концептуальных положений управления персоналом. Взаимосвязь теоретического основания концепции и ее организационного воплощения.

Основные концепции управления персоналом: экономическая, организационная (административная и социальная), гуманистическая. Экономический подход к управлению персоналом: концепция использования трудовых ресурсов. Органический подход к управлению персоналом: концепция управления персоналом. Концепция управления человеческими ресурсами. Гуманистический подход к управлению персоналом. Неклассические модели менеджмента.

Основные теоретические источники управления персоналом. Характеристика тейлоризма. Вклад административной школы в становление концептуальных основ управления персоналом. Роль «школы человеческих отношений» в активизации человеческого фактора организации. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.

Особенности отечественной практики управления персоналом в аппаратах органов государственной власти, коммерческих организациях и предприятиях. Современные отечественные школы управления персоналом.

Тема 4. Система управления персоналом организации

Понятие системы управления персоналом. Компоненты системы управления персоналом: организационная структура управления персоналом, нормативно-правовая база работы с персоналом, цели и задачи управления персоналом, принципы и методы управления персоналом, объект и субъект управления персоналом, система кадровой работы, кадровые технологии, система работы с персоналом, информационно-методическое обеспечение работы с персоналом.

Подсистемы линейного руководства персоналом и функциональные подсистемы управления персоналом. Место и роль руководителя организации и управленческого персонала в реализации специализированных функций. Подсистемы планирования и маркетинга персонала; найма и учета; трудовых отношений; развития персонала; мотивации поведения; организации системы социального развития, совершенствования организационных структур управления персоналом; правового и информационного обеспечения.

Функции управления персоналом. Универсальные и специфические функции.

Взаимодействие различных подразделений по работе с кадрами как условие повышения эффективности системы управления персоналом организации.

Тема 5. Система управления персоналом государственной службы

Отражение проблемы системности государственной службы в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации». Сущность и особенности государственной службы как системы. Системные свойства государственной службы: сверхсложность, открытость, динамичность, инерционность, целенаправленность, сочетание линейности и нелинейности. Проблема конкурентоспособности государственной службы в современных условиях. Структура государственной службы как самый устойчивый базис системы, отражающий внутреннюю организацию данного института, уровневая и видовая иерархия элементов структуры. Уровни и виды государственной службы. Должности как основной первичный, неделимый элемент структуры государственной службы. Государственные служащие – основной системообразующий фактор государственной службы, ее структуры. Факторы оптимизации структуры государственной службы. Представление о государственной службе как целостности. Обеспечение устойчивости, эффективности системы государственной службы в процессе ее реформирования. Социальные, правовые, организационные, морально-этические нормы как основа эффективности, стабильности государственной службы. Возможности ее внутреннего совершенствования, развития. Цели реформирования государственной службы, способы и средства их достижения. Влияние реформы на совершенствование системы государственной службы.

Тема 6. Организационная структура системы управления персоналом

Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом. Распределение задач управления персоналом между подразделениями организации.

Назначение и место служб управления персоналом организации в системе

управления персоналом организации. Служба управления персоналом как субъект реализации кадровой политики и стратегии развития персонала организации.

Особенности построения систем управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм: государственные и муниципальные учреждения и предприятия, АО, ООО, ассоциации, концерны, консорциумы и т.д.

Содержание основных функций служб управления персоналом. Задачи кадровых служб на разных стадиях развития организации: стадия становления организации; стадии интенсивного роста; стадии стабильного развития; стадии спада (кризиса).

Принципы построения организационной структуры служб управления персоналом. Варианты организационной структуры службы управления персоналом. Структура служб управления персоналом, основные задачи ее подразделений. Месторасположение службы управления персоналом в организации. Проблемы повышения статуса служб управления персоналом организации. Анализ структур служб управления персоналом в зарубежных странах, возможности адаптации опыта в современной организации.

Профессионально-квалификационный и количественный состав службы управления персоналом. Основные роли и полномочия сотрудников службы управления персоналом.

Тема 7. Кадровые технологии в системе управления персоналом

Понятие «кадровая технология». Содержание кадровых технологий. Группы кадровых технологий: обеспечивающие получение персональной информации; обеспечивающие требуемые характеристики состава персонала; обеспечивающие востребованность возможностей персонала. Характеристика базовых кадровых технологий: оценка персонала; отбор персонала; управление карьерой. Управленческие функции кадровых технологий. Основные требования и условия проведения кадровых технологий.

Нормативно-правовая, профессиональная, материально-финансовая основа применения кадровых технологий. Субъектно-объектные отношения в процессе реализации кадрово-технологического обеспечения управления персоналом. Характеристика кадровых технологий, применяемых в государственной службе. Автоматизация информационно-аналитического сопровождения технологических процедур.

Отечественный и зарубежный опыт применения кадровых технологий.

Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпорации

Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Связь системы управления персоналом с целями организации. Соответствие системы управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации. Целостность системы управления персоналом. Участие руководства организации в процессе управления персоналом.

Результативность управления персоналом: показатели результативности выполнения текущих функций; показатели результативности выполнения задач развития; показатели результативности разработки и внедрения проектов.

Эффективность управления персоналом: оценка эффективности работы в целом; оценка эффективности выполнения отдельных функций и проектов; косвенная оценка эффективности управления персоналом.

Оценка социальной и экономической эффективности в управлении персоналом: объект оценки, предмет оценки, назначение. Объект оценки: кадровые решения; деятельность службы управления персоналом; работники. Субъекты оценки кадровых решений. Экономические и социальные результаты кадровых решений.

Критерии оценки эффективности работы кадровой службы предприятия: объективные критерии; субъективные критерии.

Полезность (удовлетворенность внутренних потребителей) системы управления персоналом. Способы оценки удовлетворенности внутренних потребителей: а) оценка выполнения Соглашения об уровне обслуживания (стандартов и нормативов деятельности); б) анкетирование внутренних потребителей по специально созданным анкетам; в) косвенная оценка удовлетворенности внутренних потребителей.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.9 «Современные проблемы управления безопасностью труда» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Управление персоналом как социальное явление.	опрос
Тема 2.	Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции	круглый стол
Тема 3.	Концептуальные подходы к управлению персоналом	опрос
Тема 4.	Система управления персоналом организации	опрос
Тема 5.	Система управления персоналом государственной службы	круглый стол
Тема 6.	Организационная структура системы управления персоналом	опрос
Тема 7.	Кадровые технологии в системе управления персоналом	реферат
Тема 8.	Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпорации	тестирование

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в работе круглого стола;
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

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.
- участие в работе круглого стола.
- написание и презентация рефератов по темам.

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.

Типовые оценочные средства по темам

Тема 1. Управление персоналом как социальное явление и наука

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Управление персоналом как часть управленческой деятельности.
2. Научные основы управления персоналом.
3. Понятие, цели, задачи управления персоналом.
4. Цель и задачи изучения дисциплины «Системы управления персоналом государственной службы и корпораций»

Тема 2. Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Профессионализация и специализация управления персоналом.
2. Признаки профессионализации управления персоналом.
3. Предпосылки и тенденции профессионализации управления персоналом.

Тема 3. Концептуальные подходы к управлению персоналом

Вопросы для подготовки к круглому столу по темам:

1. Понятие и структура концепции управления персоналом.
2. Научные школы управления персоналом.
3. Национальные модели управления персоналом.

Тема 4. Система управления персоналом организации

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Системные признаки управления персоналом.
2. Компоненты системы управления персоналом.
3. Линейная и функциональная подсистемы управления персоналом.

Тема 5. Система управления персоналом государственной службы

Вопросы для подготовки к круглому столу по темам:

1. Государственная служба как система.
2. Реформирование системы государственной службы.
3. Система управления государственной службой.

Тема 6. Организационная структура системы управления персоналом

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом.
2. Понятие и статус служб управления персоналом.
3. Структура и функции служб управления персоналом.
4. Кадровые подразделения на государственной службе.

Тема 7. Кадровые технологии в системе управления персоналом

Вопросы для подготовки к написанию реферата по темам:

1. Сущность и содержание кадровых технологий.
2. Виды кадровых технологий.
3. Нормативно определенные технологии на государственной службе.
4. Инновационные технологии на государственной службе.

Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпорации

Вопросы для подготовки к тестированию по темам:

1. Методологические основы анализа эффективности системы управления персоналом.
2. Социальная и экономическая эффективность системы управления персоналом.
3. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом.
4. Методы оценки эффективности системы управления персоналом.

Примерные тестовые задания для текущего контроля обучающихся:

Тема 1. Управление персоналом как социальное явление и наука

Вопрос 1.

Управление персоналом заключается в:

А. Целенаправленной деятельности руководящего состава направленной на развитие организации и достижения максимальной ее эффективности.

Б. Целенаправленной деятельности руководящего состава организации, включающем разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

В. Часть управленческой деятельности субъекта управления, направленная на воспроизводство и востребование способностей персонала.

Вопрос 2.

Кадры – это...

А. Лица, работающие по трудовому договору (контракту), подчиняющиеся внутреннему трудовому распорядку организации

Б. Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

В. Основной штатный состав квалифицированных работников организации

Г. Основной состав организации в чьи функции входит осуществление формальных управленческих полномочий

Вопрос 3.

Управление персоналом как механизм кадровой политики это:

А. Относительно однородная совокупность приемов и операций, способов воздействия субъекта управления персоналом на объект управления персоналом с целью достижения стратегических задач управления персоналом организации

Б. Система взаимосвязанных элементов управленческой деятельности субъекта управления, обеспечивающая реализацию целей и задач кадровой стратегии, кадрового обеспечения организации.

В. Основные правила и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты управления персоналом.

Тема 2. Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции.

Вопрос 1.

С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида

деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

А. Ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

Б. Распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

В. Ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

Вопрос 2.

Управление персоналом как самостоятельная область научной профессиональной деятельности возникло:

А. В конце 19 – начале 20 вв.

Б. В середине 20 в.

В. В конце 20 в.

Вопрос 3. (2 балла, уровень сложности – трудный)

Вопрос 3.

Перечислите признаки профессионализации управления персоналом

Тема 3. Концептуальные подходы к управлению персоналом

Вопрос 1.

Основным положением школы научного управления является:

А. Сдерживание инициативы персонала – принцип «инициатива наказуема»

Б. Преимущественная ориентация на демократический стиль управления

В. Выраженное преобладание морального стимулирования над другими видами

Вопрос 2.

Представитель школы человеческих отношений

А) Э.Мейо

Б) Г.Форд

В) Ф.Тейлор

Г) Мак-Грегор

Вопрос 3.

Отличительными чертами школы человеческих отношений является:

А) Развитие концепции «экономического человека»

Б) Акцент внимания в управлении на выполнение производственных задач

В) Человеческий фактор как основной элемент эффективности организации

Г) Производственная деятельность индивида – это главный объект внимания

Д) Производственный фактор как основной элемент эффективности организации

Тема 4. Система управления персоналом организации

Вопрос 1.

Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

А) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;

Б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;

В) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы

управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий деятельности организации.

Вопрос 2.

Принципы управления персоналом это:

- А. Основные правила, теоретические положения и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты
- Б. Это набор технологий, обеспечивающих эффективность управления кадровым потенциалом организации
- В. Механизм реализации кадровой политики организации

Вопрос 3.

Методы управления персоналом это:

- А. Основные правила, теоретические положения и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты управления персоналом
- Б. Относительно однородная совокупность приемов и операций, способов воздействия субъекта управления персоналом на объект управления персоналом с целью достижения стратегических задач управления персоналом организации

Тема 5. Система управления персоналом государственной службы

Вопрос 1.

К государственной службе РФ относятся:

- А государственная гражданская служба.
- Б. военная служба.
- В. государственная гражданская служба субъектов РФ.
- Г. правоохранительная служба субъектов РФ.
- Д. муниципальная служба.

Вопрос 2.

Соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий определяется:

- А. Указом Президента РФ
- Б. Постановлением Правительства РФ
- В. Конституцией РФ
- Г. Нормативным правовым актом субъекта РФ

Вопрос 3.

Государственная гражданская служба подразделяется на:

- А. Федеральную государственную гражданскую службу
- Б. Государственную гражданскую службу субъекта РФ
- В. Службу в органах местного самоуправления

Тема 6. Организационная структура системы управления персоналом

Вопрос 1.

Организационная структура персонала это:

- А. Состав подразделений и перечень должностей
- Б. Состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления
- В. Разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями

Вопрос 2.

Могут ли отдельные функции кадровой службы быть переданными на аутсорсинг.

- А. Да.
- Б. Нет.

Вопрос 3.

Дайте определения службы управления персоналом организации.

Тема 7. Кадровые технологии в системе управления персоналом

Вопрос 1.

• Какие качества должны быть включены в модель профессиональных качеств для оценки резервиста – необходимые для текущей или перспективной должности?

- А) Качества, требующиеся для замещения его текущей должности
- Б) Качества, требующиеся для замещения должности более высокого уровня/должности, для которой формируется кадровый резерв

Вопрос 2.

Основанием для направления гражданского служащего на дополнительное профессиональное образование являются:

- А. Назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- Б. Включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;
- В. Результаты аттестации гражданского служащего;
- Г. Назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы
- Д. Несоответствие уровня образования квалификационным требованиям
- Ж.. Неудовлетворительные результаты испытания на замещение должности

Вопрос 3.

Из каких частей (видов оценки) состоит комплексная оценка?

- А) Оценка квалификации, оценка эффективности и результативности
- Б) Оценка квалификации, оценка профессиональных качеств, оценка эффективности и результативности с использованием общественной оценки
- В) Оценка профессиональных качеств, оценка эффективности и результативности

Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпорации

Вопрос 1.

Социальная эффективность системы управления персоналом означает:

- А) снижение издержек обращения
- Б) улучшение условий труда работников
- В) увеличение выручки от реализации продукции
- Г) рост прибыли

Вопрос 2.

Что измеряется с помощью оценки эффективности и результативности и общественной оценки?

- А) Степень достижения поставленных целей, выполнения задач и реализации планов
- Б) Стандарты служебного поведения

Вопрос 3.

Какие показатели должны быть в карте результативности?

А) Только наиболее важные – ключевые показатели

Б) Все показатели, характеризующие деятельность.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций 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
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	ПК-30.1	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом.
ПК-33	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	ПК-33.1	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
ДПК-1	умение использовать знания по теории управления и	ДПК-1.1	умение использовать знания по теории управления для

	кадровой политики для организации эффективной профессиональной служебной деятельности персонала		организации эффективной профессиональной служебной деятельности персонала.
ДПК-2	владение навыками организационно-управленческой деятельности для формирования современной системы управления персоналом государственной службы и корпораций	ДПК-2.1	владение навыками организационно-управленческой деятельности для формирования управления персоналом государственной службы и корпораций
ДПК-4	умение формировать и реализовывать в кадровой деятельности организационно-управленческие, социальные, кадровые, информационные технологии управления персоналом государственной службы и корпораций	ДПК-4.1	умение формировать и реализовывать в кадровой деятельности организационно-управленческие, социальные, кадровые технологии управления персоналом государственной службы и корпораций.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-30.1 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом	<p>Владеть знаниями о современных методах и технологиях управления персоналом</p> <p>Формулировать и раскрывать сущность управления коллективом с учетом современных технологий управления персоналом</p> <p>Устанавливать причинно-следственные</p>	<p>Демонстрирует глубокие знания о современных методах и технологиях управления персоналом.</p> <p>Формулирует и раскрывает системно и качественно сущность управления коллективом с учетом современных технологий управления персоналом</p> <p>Дает качественную оценку причинно-следственным, функциональным и иным</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	взаимосвязи между современными технологиями управления персоналом	взаимосвязям современных технологий управления персоналом
ПК-33.1 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.	<p>Формировать систему управления персоналом в соответствии с особенностями организации</p> <p>Знать и выбирать инструменты оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации</p>	<p>Формирует систему управления персоналом в соответствии с особенностями организации</p> <p>Знает и выбирает системно и качественно инструменты оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации</p>
ДПК-1.1 умение использовать знания по теории управления для организации эффективной профессиональной служебной деятельности персонала.	<p>Знать особенности систем управления персоналом государственной службы и корпораций</p> <p>Оценивать правовые последствия управленческих решений в процессе принятия кадровых решений в организации</p> <p>Идентифицировать факты кадровой работы, относящиеся к сфере управления персоналом</p>	<p>Демонстрирует глубокие знания по анализу систем управления персоналом государственной службы и корпораций и выявления их особенностей</p> <p>Оценивает грамотно и четко правовые последствия управленческих решений в процессе принятия кадровых решений в организации</p> <p>Идентифицирует полно и правильно факты кадровой работы, относящиеся к сфере управления персоналом</p>
ДПК-2.1 владение навыками организационно-управленческой деятельности для формирования управления персоналом государственной службы и корпораций	Оценивать правовые последствия управленческих решений в процессе оценки экономических, социальных, политических условий и последствий принятия кадровых решений в	Оценивает системно правовые последствия управленческих решений в процессе оценки экономических, социальных, политических условий и последствий принятия кадровых решений в организации

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	<p>организации</p> <p>Осуществляет выбор метода принятия организационно-управленческого решения в зависимости от задач кадровой работы</p> <p>Идентифицирует правовые нормы применительно к кадровой деятельности</p>	<p>Осуществляет грамотный выбор метода принятия организационно-управленческого решения в зависимости от задач кадровой работы</p> <p>Идентифицирует в полной мере правовые нормы применительно к кадровой деятельности</p>
ДПК-4.1 умение формировать и реализовывать в кадровой деятельности организационно-управленческие, социальные, кадровые технологии управления персоналом государственной службы и корпораций.	<p>Владеть знаниями основных элементов системы управления персоналом, содержания деятельности специалистов по управлению персоналом как на государственной службе, так и в бизнес-организациях</p> <p>Демонстрировать знания и владение основными кадровыми технологиями</p>	<p>Демонстрирует глубокие знания основных элементов системы управления персоналом, содержания деятельности специалистов по управлению персоналом как на государственной службе, так и в бизнес-организациях</p> <p>Демонстрирует глубокие знания и комплексное владение основными кадровыми технологиями</p>

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи. Структура управления персоналом как социального явления.
2. Субъекты и объекты управления персоналом.
3. Концепция человеческих ресурсов, профессионального потенциала, человеческого капитала.
4. Методологические основы и межпредметные связи управления персоналом как науки.
5. Управление персоналом как механизм реализации государственной кадровой политики
6. Предпосылки возникновения управления персоналом как вида профессиональной деятельности.

7. Профессионализация и специализация управления персоналом: этапы и признаки.
8. Признаки профессионализации управления персоналом
9. Современные тенденции управления персоналом.
10. Профессиональные стандарты управления персоналом.
11. Понятие и структура концепции управления персоналом. Факторы, влияющие на формирование концепции управления персоналом.
12. Основные идеи школы научного управления и административной школы и их влияние на формирование систем управления персоналом.
13. Основные идеи школы человеческих отношений и их влияние на формирование систем управления персоналом.
14. Основные идеи школы управления человеческим ресурсами и их влияние на формирование систем управления персоналом.
15. Становление концепции человеческого капитала и управления талантами.
16. Сущность системного подхода к управлению персоналом. Характеристика основных компонентов системы управления персоналом.
17. Функции управления персоналом: классификация, содержание, факторы обособления.
18. Подсистема линейного руководства управления персоналом и функциональная подсистема управления персоналом: проблемы взаимодействия и разграничения полномочий.
19. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом (нормативно-методическая, организационная, информационно-аналитическая, кадровая, техническая, финансовая)
20. Принципы и методы управления персоналом
21. Формирование организационных структур системы управления персоналом. Статус, функции и структура кадровых служб.
22. Роль службы управления персоналом как стратегического бизнес партнера.
23. Кадровая работа в государственном органе: особенности и содержание.
24. Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом. Современные тенденции организации деятельности кадровой службы.
25. Сущность и особенности государственной службы как системы. Системные свойства государственной службы.
26. Государственная служба как социальный институт.
27. Структура государственной службы. Уровни и виды государственной службы.
28. Должности государственной службы.
29. Система управления государственной службой Российской Федерации.
30. Кадровые технологии в системе управления персоналом: сущность, содержание, виды, требования к применению и факторы эффективности.
31. Система отбора кадров: цель, задачи, принципы и технологии.
32. Система управления адаптацией персонала: цель, задачи, принципы и технологии.
33. Управление мотивацией персонала как система.
34. Место оценки в системе управления персоналом. Формирование системы оценки персонала организации.
35. Система управления профессиональным развитием персонала организации
36. Место кадрового резерва в системе управления персоналом. Цели, задачи, методы работы с кадровым резервом.
37. Методологические основы анализа эффективности управления персоналом.
38. Социальная и экономическая эффективность в управлении персоналом.

39. Формирование системы критериев оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом

40. Методы оценки социальной и экономической эффективности системы управления персоналом.

41. История развития наук о труде.

42. Научные основы управления персоналом.

43. Междисциплинарный характер научных основ управления персоналом как вида профессиональной деятельности.

44. Многопарадигмальный статус управления персоналом.

45. Теория управления о роли человека в организации.

46. Управление персоналом как социотехнологическая, организационная, социэкономическая, социокультурная проблемы.

47. Этапы развития управления персоналом как вида деятельности: физиократический

48. Инновационные методы в управлении персоналом

49. Роль кадровых служб в управлении персоналом

50. Оценка эффективности систем управления персоналом

Практические задания (кейсы) для экзамена

Практическое задание №1:

Вы слышите спор двух государственных служащих, один из которых утверждает, что первым и главным звеном в системе государственного управления и государственной службы является Президент РФ, а другой – что Президент не входит в систему государственной службы.

Кто из спорящих прав? Аргументируйте свою точку зрения.

Практическое задание №2:

Изучите описание организации и 1) выявите проблемные области в управлении персоналом; 2) представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя вновь создаваемой службы персонала. Разработайте организационную и должностную структуру службы персонала, распределите функции между сотрудниками. Определите первоочередные меры, которые служба персонала должна реализовать в краткосрочной и среднесрочной перспективе для изменения ситуации.

Организация ОАО «Сибирский сад» – торгово-производственное объединение по продаже и ремонту садово-огородной техники и инвентаря. Магазины и ремонтные мастерские работают в Новосибирске и 10 городах области. Срок работы на российском рынке – 12 лет. Численность персонала – около 350 человек.

За время существования компания достигла хороших финансово-экономических показателей по уровню прибыльности и в настоящее время занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания продолжает расти, планируется открытие собственного производства, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.

Директор – харизматичный лидер, решения принимает быстро и, как правило, единолично. Решения обсуждать не привык, считает, что остальным они и так должны быть понятны. Имеет четкое представление о стратегии компании, но не сообщает о ней работникам, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития. Директору часто не хватает времени на решение текущих вопросов, что приводит к хаотичному управлению.

Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных

менеджеров немного, поэтому они часто работают как специалисты, пуская организацию работы подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции и поручения директора. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают различные задачи. Многие менеджеры сделали карьеру в компании и работают практически со дня основания. В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти «поговорить» любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Однако нередко внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла. Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и принципов оплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель договаривается при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если требовать. Текущая небольшая, но кадры постоянно нужны, т.к. компания растет.

Руководители подразделений сами занимаются подбором персонала, т.к. отдел кадров занимается только кадровым учетом. Кроме того, руководитель принимает активное участие в подборе, встречаясь с кандидатами на все должности. В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении, других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются. Все это снижает эффективность деятельности компании и может привести к недостаточной конкурентоспособности.

Практическое задание №3:

Начальник после нескольких ошибок подчиненного говорит: «Мне кажется, что вы не соответствуете должности. Обращусь в кадры, чтобы вас аттестовали во внеочередном порядке». вправе ли он это делать? Какие еще есть инструменты у него для оценки квалификации служащего.

Практическое задание №4:

Вы слушаете дискуссию сослуживцев о том, является ли Уполномоченный по правам человека государственным служащим. Один из спорящих доказывает, что если права человека нарушаются государством, уполномоченный, если он является государственным служащим, не сможет защитить интересы человека, так как будет защищать интересы государства, поэтому Уполномоченный по правам человека не может быть государственным служащим. Другой говорит о том, что именно государство должно защищать права человека, и поэтому Уполномоченный по правам человека просто должен быть государственным служащим.

Кто из спорящих ближе к истине?

Практическое задание №5:

Изучите сложившуюся в компании ситуацию. Представьте, что Вы – руководитель, отвечающий за деятельность корпоративного университета. Перед Вами поставлена задача о необходимости развития такой системы обучения, которая обеспечила бы реализацию стратегических задач компании. Определите актуальные направления работы корпоративного университета на ближайший год и спланируйте основные мероприятия на этот период времени.

Профиль деятельности: банковский холдинг, включающий финансовые компании и

банки.

Численность персонала: 12 тыс. человек.

Срок работы на рынке: 7 лет.

Холдинговая компания образована за счет приобретения региональных банков со сложившейся системой и структурой управления, которые не подвергались изменениям при включении в состав холдинга. На данный момент в холдинге имеется корпоративный университет, созданный на базе отдела обучения, его организационная структура прошла несколько этапов эволюции, приспосабливаясь к стремительно растущим запросам компании. До появления корпоративного университета учебный план и бюджет на обучение формировались на основе консолидированных заявок руководителей и предложений подрядчиков с учетом требования периодичности обучения. Решение о создании университета было принято после того, как собственники прошли обучение на курсах по лидерству и вдохновились идеей формирования единой программы, которая дифференцировалась бы по категориям персонала с учетом требований, заложенных в корпоративных компетенциях, а не по заявкам. Корпоративный университет работает уже несколько лет, обеспечивает и координирует деятельность отделов обучения и учебных центров в компаниях холдинга.

На данный момент для сотрудников реализуется обучение:

- по продуктам, существующим в рамках каждой из компаний группы (данные курсы полностью разрабатываются и реализуются в отделах обучения каждой из компаний, без согласования с корпоративным университетом);

- по лидерским навыкам (личное лидерство), которые реализуются корпоративным университетом с привлечением внешних провайдеров для всех сотрудников холдинга. На совете директоров при реструктуризации стратегических целей развития компании встал вопрос о необходимости пересмотра деятельности корпоративного университета. В целом система обучения актуальна для холдинга, поскольку обеспечивает престиж, рейтинги банков компании и актуализацию знаний персонала в части продуктов, однако в части проведения курсов лидерских качеств и навыков обучен уже весь персонал, текучесть которого невысока. В настоящий момент перед холдингом стоит задача интеграции корпоративной культуры, формирования единого бренда и выработки новых единых корпоративных ценностей, которые позволили бы компаниям холдинга чувствовать себя единым целым.

Шкала оценивания.

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. Обучающийся показывает высокий уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе).

	Демонстрирует высокое качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе). Обучающийся показывает высокое качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).
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. Обучающийся показывает достаточный уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе). Демонстрирует достаточное качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе). Обучающийся показывает достаточное качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные 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. Обучающийся показывает достаточный уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе), но поставленные вопросы отвечает неуверенно. Демонстрирует достаточное качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), но при этом отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Обучающийся показывает достаточное качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе), но при этом в ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.
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

	<p>отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. Обучающийся показывает недостаточный уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе). Демонстрирует недостаточное качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе). Обучающийся показывает недостаточное качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе). Неуверенно и логически непоследовательно излагает в целом материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
--	--

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.

Практические задания являются необходимым звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии

тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по составлению доклада

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. Доклад по регламенту составляет 10-15 мин.

Рекомендации по подготовке к круглому столу:

Подготовка к круглому столу представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) круглого стола;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

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.

Темы для реферата:

1. Управление персоналом как часть управленческой деятельности.
2. Особенности персонала как объекта управления.
3. Междисциплинарный характер научных основ управления персоналом.

4. Концепция человеческих ресурсов, профессионального потенциала, человеческого капитала.
5. Подготовка по специальности управления персоналом.
6. Международные и региональные объединения в сфере управления персоналом.
7. Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.
8. Модель профессионального стандарта.
9. Характеристика тейлоризма. Вклад административной школы в становление концептуальных основ управления персоналом.
10. Роль «школы человеческих отношений» в активизации человеческого фактора организации.
11. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.
12. Национальные модели управления персоналом.
13. Системные признаки управления персоналом.
14. Принципы управления персоналом.
15. Методы управления персоналом.
16. Функции управления персоналом.
17. Государственная служба как система социальных институтов
18. Уровни и виды государственной службы.
19. Управление государственной службой.
20. Цели реформирования системы государственной службы.
21. Факторы, определяющие структуру и статус кадровой службы.
22. Служба управления персоналом как бизнес- партнер (HRBP).
23. Содержание кадровой работы на государственной службе.
24. Нормирование труда кадровика.
25. Понятие и группы кадровых технологий.
26. Признаки кадровых технологий.
27. Управленческие функции кадровых технологий.
28. Инновационные кадровые технологий.
29. Метод управления по целям – Management by objectives (MBO) в кадровом менеджменте.
30. Сбалансированная система показателей эффективности – Balanced Score Card (BSC) в кадровом менеджменте.
31. Ключевые показатели эффективности – Key Performance Indicator (KPI) в кадровом менеджменте.
32. Критерии оценки эффективности работы службы управления персоналом организации.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата, подготовку к опросам по темам дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя

- Подготовить реферат с последующей защитой в форме доклада

Темы для самостоятельного изучения.

1. Особенности персонала как объекта управления.
2. Факторы, повлиявшие а изменение представления о роли работника в современной организации.
3. Новые формы занятости (фрилансер, удаленная работа, заемный персонал).
4. Концепция человеческих ресурсов, профессионального потенциала, человеческого капитала.
5. Подготовка по специальности управления персоналом.
6. Международные и региональные объединения в сфере управления персоналом.
7. Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.
8. Модель профессионального стандарта в сфере управления персоналом.
9. Характеристика тейлоризма. Вклад административной школы в становление концептуальных основ управления персоналом.
10. Роль «школы человеческих отношений» в активизации человеческого фактора организации.
11. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.
12. Национальные модели управления персоналом.
13. Системные признаки управления персоналом.
14. Принципы управления персоналом.
15. Методы управления персоналом.
16. Функции управления персоналом.
17. Государственная служба как система социальных институтов
18. Уровни и виды государственной службы.
19. Управление государственной службой.
20. Цели реформирования системы государственной службы.
21. Факторы, определяющие структуру и статус кадровой службы.
22. Служба правления персоналом как бизнес- партнер (HRBP).
23. Содержание кадровой работы на государственной службе.
24. Нормирование труда кадровика.
25. Понятие и группы кадровых технологий.
26. Признаки кадровых технологий.
27. Управленческие функции кадровых технологий.
28. Инновационные кадровые технологий.
29. Метод управления по целям – Management by objectives (MBO) в кадровом менеджменте.
30. Сбалансированная система показателей эффективности – Balanced Scre Card (BSC) в кадровом менеджменте.
31. Ключевые показатели эффективности – Key Performance Indicator (KPI) в кадровом менеджменте.
32. Критерии оценки эффективности работы службы управления персоналом организации.

Методические рекомендации по написанию теста:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана,

таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Методические рекомендации по защите кейсов.

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентует (защищает) свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Вернигорова Т.П., Нечипоренко В.С. Управление персоналом государственной службы: учебное пособие. – Саратов: Научная книга, 2011. – 310 с.
 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 20 с.
 3. Кибанов А.Я. Управление персоналом. – М.: КноРус, 2011. – 435 с.
 4. Кузменков Р., Федосеева А. Изменения HR-функции в глобальной компании // Справочник по управлению персоналом. – 2013. – № 7. – http://www.pro-personal.ru/journal/982/584608/?sphrase_id=390951
 5. Управление персоналом: энциклопедия / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М., 2010. – 695 с.
 6. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом. – М.: ДЕЛО, 2013. – 384 с.
- Bratton J. Human Resource Management: Theory and Practice. – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – 672 с. – [https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resource+Management++2012&ots=0opWx xiDYm&sig=43Dnky1l32OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resource%20Management%](https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resource+Management++2012&ots=0opWx xiDYm&sig=43Dnky1l32OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resource%20Management%20)

6.2. Дополнительная литература

1. Грызлова С. Инструмент самооценки для системы управления персоналом // Кадровик. – Кадровый менеджмент. – 2011. – № 8. – <http://hr-portal.ru/article/instrument-samoocenki-dlya-sistemy-upravleniya-personalom>
2. Дружинин Е.С. Управление персоналом организации: ситуации, технологии, решения: учебно-практическое пособие. – М.: РАГС, 2011. – 232 с.
3. Кибанов А. Организационная структура службы управления персоналом: практика формирования и функционирования // "Кадровик. Кадровый менеджмент (управление персоналом)", 2012, N 5 <http://hr-portal.ru/article/organizacionnaya-struktura-sluzhby-upravleniya-personalom-praktika-formirovaniya-i>. С. 20–26.

4. Осовицкая Н. HR-брендинг. Как стать лучшим работодателем в России. – Питер, 2012. – 288 с.
5. Самоукина Н. Офисные войны по-русски. Выжить. Закрепиться. Победить. – М, 2011. – 304 с.
6. Турчинов А.И., Магомедов К.О., Кононенко Т.А. Социологический анализ проблем кадровой политики и управления персоналом в российских организациях. – М.: МАКС Пресс, 2011. – 304 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Богдан Н.Н. Социальная политика и социальная ответственность организаций : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. –Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2014. –(Высшее образование). –ГРИФ. –216 с.
2. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
5. Оксина К.Э. Управление социальным развитием организации : учеб. пособие / К. Э. Оксина ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-социал. ин-т. -М. : Флинта: МПСИ, 2007. -157 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.
3. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
5. Указ Президента РФ от 07.05. 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования государственного управления".
6. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы <http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71>.
7. Методический инструментарий по организации отбора кадров на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы <http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71>.
8. Методический инструментарий по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) <http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71>.
9. Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе. <http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71>.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров – <http://gossluzhba.gov.ru>
3. <http://www.hrm.ru>
4. <http://www.personal-mix.ru>
5. <http://www.kadrovik.ru>
6. <http://www.top-personal.ru>
7. <http://www.uptp.ru>

6.6. Иные источники

1. Саакян А. К., Зайцев Г. Г., Лашманова Н.В., Дягилева Н.В. Управление персоналом в организации / Саакян А. К., Зайцев Г. Г., Лашманова Н.В., Дягилева Н.В. СПб: Питер, 2002 г. - 176 с.
2. Слинков Д. Бизнес-моделирование для внедрения ИСУ предприятия. Электронный ресурс. М., 2007 г. Режим доступа: <http://www.interface.rLi/consult/bizmod.htm>, свободный.

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; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: 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/>.