

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.06.2025 05:27:44
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.24

"Основы управления персоналом"

38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):

канд. экон. наук, доцент

_____ А.А. Киселева

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ Л.С. Казанцева

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Основы управления персоналом" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. № 01-24499).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины "Основы управления персоналом": формирование у обучающихся теоретических знаний об основах управления персоналом, а также приобретение умений их применения в профессиональной деятельности.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачами освоения дисциплины являются:

формирование знаний:

- об управлении персоналом как форме социального управления;
- о персонале организации как объекте управления;
- о правовых основах управления персоналом;
- о теоретических и методологических основах управления персоналом организации;
- об основах стратегии и политики управления персоналом организации;
- о системе управления персоналом организации;
- об основах оценки результатов управления персоналом организации;

приобретение умений:

- применения изученных теоретических положений в практике управления персоналом организации.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Основы управления персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Введение в профессию

Основы теории управления

1.3.2. Дисциплина "Основы управления персоналом" выступает опорой для следующих элементов:

Управление персоналом организации и государственной службы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-4.2: Способен применять на практике знание основ управления персоналом

Знать:

Уровень 1	Понятийный аппарат, раскрывающий суть основ управления персоналом
Уровень 2	Понятийный аппарат основ управления персоналом, особенности системного подхода к управлению персоналом, правовые основы управления персоналом
Уровень 3	Понятийный аппарат основ управления персоналом, особенности системного подхода к управлению персоналом, правовые, теоретические и методологические основы управления персоналом организации, стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации

Уметь:

Уровень 1	Применять при решении практических заданий понятийный аппарат, раскрывающий суть основ управления персоналом
Уровень 2	Применять на практике понятийный аппарат основ управления персоналом, особенности системного подхода к управлению персоналом, правовые основы управления персоналом
Уровень 3	Применять в профессиональной деятельности понятийный аппарат основ управления персоналом, системный подход к управлению персоналом, правовые, теоретические и методологические основы управления персоналом организации, основы стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации

Владеть:

Уровень 1	Навыками применения при решении практических заданий понятийного аппарата, раскрывающего суть основ управления персоналом
Уровень 2	Навыками применения на практике понятийного аппарата основ управления персоналом, особенностей системного подхода к управлению персоналом, правовых основ управления персоналом
Уровень 3	Навыками применения в профессиональной деятельности понятийного аппарата основ управления персоналом, системного подхода к управлению персоналом, правовых, теоретических и методологических основ управления персоналом организации, основ стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-1.2: Способен применять основные концептуальные подходы к анализу практических задач управления персоналом, имеет навык работы с научной и учебной литературой по теоретико-методологическим вопросам управления персоналом

Знать:

Уровень 1	основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов управления персоналом
Уровень 2	основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к управлению персоналом
Уровень 3	основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом

Уметь:

Уровень 1	применять при выполнении практических заданий знания основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов управления персоналом
Уровень 2	применять на практике основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к управлению персоналом
Уровень 3	применять в профессиональной деятельности основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом

Владеть:

Уровень 1	навыками применения знаний основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов управления персоналом при выполнении практических заданий
Уровень 2	навыками применения на практике основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к управлению персоналом
Уровень 3	навыками применения в профессиональной деятельности основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом

В результате освоения дисциплины "Основы управления персоналом" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	Понятийный аппарат основ управления персоналом, особенности системного подхода к управлению персоналом, правовые, теоретические и методологические основы управления персоналом организации, стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации;
	основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом
3.2	Уметь:
	Применять в профессиональной деятельности понятийный аппарат основ управления персоналом, системный подход к управлению персоналом, правовые, теоретические и методологические основы управления персоналом организации, основы стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации;
	основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом
3.3	Владеть:
	Навыками применения в профессиональной деятельности понятийного аппарата основ управления персоналом, системного подхода к управлению персоналом, правовых, теоретических и методологических основ управления персоналом организации, основ стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации; основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Основы управления персоналом" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы управления персоналом" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации						
Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи /Лек/	3	2	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи /Сем зан/	3	4	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи /Ср/	3	8	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом /Лек/	3	2	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом /Сем зан/	3	4	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом /Ср/	3	8	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Система управления персоналом организации /Лек/	3	2	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Система управления персоналом организации /Сем зан/	3	4	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3	0	

				.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 1.3. Система управления персоналом организации /Ср/	3	8	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Направления обеспечения системы управления персоналом. Структура персонала организации. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом						
Тема 2.1.Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом /Лек/	3	2	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1.Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом /Сем зан/	3	4	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1.Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом /Ср/	3	7	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Структура персонала организации /Лек/	3	2	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Структура персонала организации /Сем зан/	3	4	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Структура персонала организации /Ср/	3	6	ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом /Лек/	3	2	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом /Сем зан/	3	4	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4		
Тема 2.3. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом /Ср/	3	6	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Технологии управления персоналом. Деятельность службы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.						
Тема 3.1. Технологии управления персоналом /Лек/	3	2	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Технологии управления персоналом /Сем зан/	3	4	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Технологии управления персоналом /Ср/	3	6	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Основы деятельности службы управления персоналом /Лек/	3	2	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Основы деятельности службы управления персоналом /Сем зан/	3	4	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Основы деятельности службы управления персоналом /Ср/	3	6	ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности управления персоналом /Лек/	3	2	ОПК-4.2 ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности управления персоналом /Сем зан/	3	4	ОПК-4.2 ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности управления персоналом /Ср/	3	6	ОПК-4.2 ПКс-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3	0	

				.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
Консультация по темам дисциплины /Конс/	3	2		Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Основы управления персоналом" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (Сем), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются данные справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Семинарские занятия предполагают аудиторную работу студентов (или в режиме видеоконференции) по усвоению знаний тем лекций в форме устного опроса, дискуссий, выступления с докладами и их обсуждения. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме тезисов доклада конференции, презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л1.2	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2017
Л1.3	Тараненко, О. Н.	Основы управления персоналом : учебное пособие (129 с.)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015
Л1.4	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2023
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Воронина, Е. В., Фугалевич, Е. В.	Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие (85 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019
Л2.2	Печерица, Е. В.	Социальный аудит и развитие человеческих ресурсов : Учебное пособие	Санкт-Петербург : ООО "Изд-во СПбГЭУ", 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		(56 с.)	
Л2.3	Чиликина, И. А.	Основы управления персоналом : курс лекций (76 с.)	Липецк : Липецкий государственный технический университет, 2016
Л2.4	Денисов, А. Ф.	Отбор и оценка персонала : учебно-методическое пособие (304 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2020

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Киселева А.А.	Основы управления персоналом: для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения (50 с.)	Донецк: ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.2	Киселева А.А.	Основы управления персоналом: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» всех форм обучения (20 с.)	Донецк: ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.3	Киселева А.А.	Основы управления персоналом: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» всех форм обучения (18)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/statistic>
 Роструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: <https://rostrud.gov.ru/>
 КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL:<https://classinform.ru/>
 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL:

<http://okpdr.ru/>

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: <http://bizlog.ru/eks/>

Журнал «КСК эксперт». – URL: <https://journal.ksk.expert/>

Журнал «Управление персоналом» ». – URL: <https://www.top-personal.ru/>

«Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: <https://www.kdelo.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи.
2. Структура управления персоналом как социального явления.
3. Субъекты и объекты управления персоналом.
4. Этапы становления управления персоналом как социального явления и науки.
5. Понятия «управления персоналом», «управление человеческими ресурсами», «управление человеческим потенциалом».
6. Управление персоналом как наука и ее место в системе современных управленческих знаний.
7. Предмет, структура и задачи курса «Основы управления персоналом»
8. Основные теоретические источники управления персоналом.
9. Проблемы управления персоналом в концепции Ф. Тейлора и Г. Форда.
10. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
11. Основные идеи школы человеческих отношений.
12. Школа управления человеческими ресурсами.
13. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.
14. Национальные модели управления персоналом.
15. Современные отечественные школы управления персоналом.
16. Управление персоналом как профессиональная деятельность: этапы становления.
17. Профессионализация и специализация в управлении персоналом.
18. Состояние и тенденции профессионализации управления персоналом в современной России.
19. Профессиональный стандарт в сфере управления персоналом: проблемы разработки.
20. Основные понятия теории кадровой политики: «кадры», «кадровая политика», «государственная кадровая политика».
21. Типы кадровой политики организации.
22. Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики.
23. Управление человеческим потенциалом общества.
24. Управление трудовым потенциалом общества.
25. Управление кадровым потенциалом общества.
26. Различия кадровой политики и управления персоналом.
27. Механизмы реализации кадровой политики.
28. Системные признаки управления персоналом. Состав элементов и содержание подсистем управления персоналом.
29. Управление персоналом как открытая система.
30. Субъект-объектные отношения в системе управления персоналом.
31. Характеристика линейной подсистемы управления персоналом.
32. Характеристика функциональной подсистемы управления персоналом.
33. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом (нормативно-методическая, организационная, информационно-аналитическая, кадровая, техническая, финансовая).
34. Понятие и классификация принципов управления персоналом. Объективное и субъективное в природе принципов управления персоналом.
35. Содержание основных групп принципов управления персоналом.

36. Понятие методов управления персоналом и их классификация.
37. Характеристика основных групп методов управления персоналом.
38. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие потенциал», «кадровый потенциал».
39. Структура персонала: организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная.
40. Категории персонала организации.
41. Численность персонала и анализ его движения.
42. Понятие «должность» и должностная структура персонала организации.
43. Понятие и характеристика основных компонентов организационной структуры системы управления персоналом. Взаимодействие различных подразделений по работе с кадрами.
44. Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом.
45. Структура и функции кадровых служб.
46. Факторы, определяющие организационную структуру и статус службы управления персоналом.
47. Современное состояние и пути совершенствования совершенствование деятельности служб управления персоналом в организации.
48. Служба правления персоналом как бизнес-партнер (HRBP).
49. Сущность стратегического подхода к управлению и его применение в управлении персоналом.
50. Взаимосвязь стратегического управления организации и стратегического управления персоналом.
51. Этапы формирования системы стратегического управления персоналом.
52. Составляющие стратегии управления персоналом.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы докладов

1. Понятие и роль кадровой службы в организации. Понятие «статус кадровой службы».
2. Факторы, определяющие структуру кадровой службы.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Функции кадровых служб на государственной гражданской службе (Ст. 44 79-ФЗ).
5. Современная концепция роли службы управления персоналом: HR - Бизнес партнер («HRBP»).
6. Планируемые изменения в работе кадровых служб на государственной гражданской службе. Их нормативная основа.
7. Кадровая политика. Особенности и тенденции.
8. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия.
9. Отбор персонала. Важность процедуры отбора. Методы отбора персонала.
10. Работа с кадровым резервом. Методы, значимость.
11. Современные нестандартные методы материального стимулирования труда.
12. Управление поведением персонала в организации.
13. Современные методы нематериального стимулирования труда.
14. Психологические аспекты кадровой работы.
15. Современные взгляды на персонал организации. Концепция «человеческого капитала».
16. Эволюция функций управления персоналом.
17. Кадровая служба предприятия: понятие, структура, задачи функционирования в новых условиях.
18. Рынок труда: понятие, виды, механизм функционирования. Взаимосвязь предприятия с территориальным рынком труда.
19. Внутренний (внутризаводской, внутрикорпоративный) рынок труда, формы его проявления, особенности регулирования.
20. Роль управления персоналом в регулировании спроса и предложения рабочей силы на предприятии.
21. Пути и средства, используемые в регулировании ситуации на рынке труда.
22. Трудовой потенциал: понятие, характеристика, факторы, влияющие на формирование и использование.
23. Система показателей, используемая в характеристике трудового потенциала.

24. Затраты предприятия на рабочую силу, их назначение и классификация.
25. Особенности японской системы подготовки кадров.
26. Трудовой потенциал работника и предприятия.
27. Методы поддержания работоспособности персонала.
28. Традиционные и «нетрадиционные» системы компенсации.
29. Программы введения в должность.
30. Современные методы адаптации персонала в организации.
31. Методы обучения персонала в организациях.
32. Тренинг – как метод обучения персонала. Сфера применения и эффективность тренингов.
33. Современные особенности формирования кадровых подразделений. Их статус в организациях.
34. Требования при подборе специалистов кадровых служб, предъявляемые работодателем.
35. Современные методы поиска сотрудников в организациях.
36. Методы оценки, применяемые в организациях, в настоящее время.
37. Планирование карьеры, как метод управления персоналом.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы управления персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы управления персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос

доклад, сообщение

контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)
«Основы управления персоналом»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Основы управления персоналом» для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения

Автор,

разработчик: доцент, канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании кафедры

управления персоналом и экономики труда

Протокол заседания кафедры от 06.03.2024г.

No 10

дата

Заведующий кафедрой

(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Основы управления персоналом»

1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Часть образовательной программы	Б1.О.24 Обязательная часть
Формы контроля	- Текущий контроль (устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовое задание)). - Промежуточная аттестация (экзамен)
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	56
Лекционные занятия	18
Семинарские занятия	36
Консультация	2
Самостоятельная работа	61
Контроль	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ОПК-4	ОПК-4.2: Способен применять на практике знание основ управления персоналом	<i>Знать:</i>	
		1 Понятийный аппарат, раскрывающий суть основ управления персоналом	ОПК-4.2 3-1
		2 Понятийный аппарат основ управления персоналом, особенности системного подхода к управлению персоналом, правовые основы управления персоналом	ОПК-4.2 3-2
		3 Понятийный аппарат основ управления персоналом, особенности системного подхода к управлению персоналом, правовые, теоретические и методологические основы управления персоналом организации, стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации	ОПК-4.2 3-3
		<i>Уметь:</i>	
		1 Применять при решении практических заданий понятийный аппарат, раскрывающий суть основ управления персоналом	ОПК-4.2 У-1
		2 Применять на практике понятийный аппарат основ управления персоналом, особенности системного подхода к управлению персоналом, правовые основы управления персоналом	ОПК-4.2 У-2
		3 Применять в профессиональной деятельности понятийный аппарат основ управления персоналом, системный подход к управлению персоналом, правовые, теоретические и методологические основы управления персоналом организации, основы стратегии и политики управления персоналом, оценки	ОПК-4.2 У-3

		результатов управления персоналом организации	
		Владеть:	
		1 Навыками применения при решении практических заданий понятийного аппарата, раскрывающего суть основ управления персоналом	ОПК-4.2 В-1
		2 Навыками применения на практике понятийного аппарата основ управления персоналом, особенностей системного подхода к управлению персоналом, правовых основ управления персоналом	ОПК-4.2 В-2
		3 Навыками применения в профессиональной деятельности понятийного аппарата основ управления персоналом, системного подхода к управлению персоналом, правовых, теоретических и методологических основ управления персоналом организации, основ стратегии и политики управления персоналом, оценки результатов управления персоналом организации	ОПК-4.2 В-3
ПКс-1	ПКс-1.2: Способен применять основные концептуальные подходы к анализу практических задач управления персоналом, имеет навык работы с научной и учебной литературой по теоретико-методологическим вопросам управления персоналом	Знать:	
		1 Основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов управления персоналом	ПКс-1.2 3-1
		2 Основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к управлению персоналом	ПКс-1.2 3-2
		3 Основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом	ПКс-1.2 3-3
		Уметь:	
		1 Применять при выполнении практических заданий знания основ работы с учебной и научной литературой для освоения	ПКс-1.2 У-1

		теоретико-методологических вопросов управления персоналом	
		2 Применять на практике основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к управлению персоналом	ПКс-1.2 У-2
		3 Применять в профессиональной деятельности основы работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом	ПКс-1.2 У-3
		Владеть:	
		1 Навыками применения знаний основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов управления персоналом при выполнении практических заданий	ПКс-1.2 В-1
		2 Навыками применения на практике основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к управлению персоналом	ПКс-1.2 В-2
		3 Навыками применения в профессиональной деятельности основ работы с учебной и научной литературой для освоения теоретико-методологических вопросов и концептуальных подходов к анализу практических задач управления персоналом	ПКс-1.2 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации				

1	Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи	2	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом	2	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3. Система управления персоналом организации	2	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
Раздел 2. Направления обеспечения системы управления персоналом. Структура персонала организации. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом				
4	Тема 2.1. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	2	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
5	Тема 2.2. Структура персонала организации	2	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение) контроль знаний по разделу (тестовые задания)
6	Тема 2.3. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом	2	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
Раздел 3. Технологии управления персоналом. Деятельность службы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом				
7	Тема 3.1. Технологии управления персоналом	2	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 3.2. Основы деятельности службы управления персоналом	3	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 3.3. Оценка эффективности управления персоналом	3	ОПК-4.2, ПКс-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Основы управления персоналом»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Распределение баллов по видам учебной деятельности и формам обучения представлено в приведенной ниже таблице.

Таблица 2.1

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности (*очная* форма обучения)

Сумма баллов по разделу	Раздел 1				Раздел 2				Раздел 3				Реферат (тезисы) - 10	Сумма баллов за дисциплину - 100	
Темы	Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 1.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- 3 Тестовые задания	Т. 2.1	Т. 2.2	Т. 2.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- 3 Тестовые задания	Т. 3.1	Т. 3.2	Т. 3.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- 3 Тестовые задания			
Виды работ: Лекции	-	-	-		-	-	-		-	-	-				-
Семинарские занятия: - устный опрос; - доклад (сообщение); - контроль знаний по разделу (тестовые задания)	4/4	4/4	4/4		4/4	4/4	4/4		4/4	4/4	4/4				4/4
Индивидуальное задание * - реферат (тезисы к конференции)															
Самостоятельная работа - доклад (сообщение)	1	1	1		1	1	1		1	1	1				
Сумма баллов	30				30				30				10	100	

* Индивидуальное задание представляет собой реферат или научное исследование выбранной студентом совместно с преподавателем темы в области основ управления персоналом, результатом которого являются тезисы к конференции.

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации и направления ее обеспечения		
1	Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи	План семинара 1: 1. Формирование управленческой деятельности 2. Новая парадигма управления 3. Особенность персонала как объекта управления предприятием 4. Предмет курса «Основы управления персоналом», цель и задачи его изучения План семинара 2: 1. Организация (предприятие) как социальная система 2. Закономерности функционирования социальных систем управления 3. Принципы управления персоналом 4. Методы управления персоналом
2	Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом	План семинара №3: 1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом 2. Философия фирмы

		План семинара №4: 1. Организационная культура фирмы 2. Деловое кредо организации 3. Трудовая деятельность и её основные характеристики
3	Тема 1.3. Система управления персоналом организации	План семинара №5: 1. Общая характеристика системы управления персоналом организации 2. Решения в системе управления персоналом 3. Цели управления персоналом и требования, предъявляемые к ним План семинара №6: 1. Основные функции и задачи системы управления персоналом 2. Организация труда в аппарате управления 3. Организация системы управления персоналом
Раздел 2. Направления обеспечения системы управления персоналом. Структура персонала организации. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом		
4	Тема 2.1. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	План семинара №7: 1. Кадровое обеспечение системы управления персоналом 2. Информационное обеспечение службы управления персоналом План семинара №8: 1. Техническое обеспечение системы управления персоналом 2. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
5	Тема 2.2. Структура персонала организации	План семинара №9: 1. Организационная структура персонала 2. Функциональная структура персонала 3. Штатная структура персонала План семинара №10: 1. Ролевая структура персонала 2. Штатная структура персонала
4	Тема 2.3. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом	План семинара №11: 1. Сущность и содержание кадровой политики 2. Виды кадровой политики и оценка ее эффективности План семинара №12: 1. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом 2. Этапы разработки и реализации стратегии управления персоналом
Раздел 3. Технологии управления персоналом. Деятельность службы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом		

5	Тема 3.1. Технологии управления персоналом	План семинара №13: 1. Сущность понятия «технология управления персоналом» 2. Профессиональная ориентация 3. Набор, отбор и наём персонала 4. Адаптация персонала План семинара №14: 1. Аттестация персонала 2. Высвобождение и увольнение работников 3. Профессиональное обучение и развитие персонала 4. Подготовка резерва руководителей
5	Тема 3.2. Основы деятельности службы управления персоналом	План семинара №15: 1. Эволюция позиций службы управления персоналом в организациях 2. Функции управления персоналом и интересы службы управления персоналом организации План семинара №16: 1. Модели организации управления персоналом 2. Роль службы управления персоналом в организации и ее функции
6	Тема 3.3. Оценка эффективности управления персоналом	План семинара №17: 1. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места 2. Оценка результатов труда персонала организации План семинара №18: 1. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом 2. Общая оценка эффективности управления персоналом организации

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	3	75-100
Хорошо	2	51-75
Удовлетворительно	1	25-50
Неудовлетворительно	0*	менее 25

* - 0 в журнал не ставится

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Какой из принципов управления персоналом подразумевает, что оно может осуществляться по разным каналам: административно-хозяйственным, экономическим, правовым и др.:

- А) устойчивость
- Б) многоаспектность
- В) прозрачность
- Г) ритмичность

2. Какая из функций управления персоналом предполагает планирование потребностей и источников комплектования персонала:

- А) организационная
- Б) социально-экономическая
- В) воспроизводственная
- Г) мотивационная

3. Какой из принципов управления персоналом означает приспособленность системы управления персоналом к изменяющимся целям объекта:

- А) ритмичность
- Б) адаптивность
- В) концентрация
- Г) устойчивость

4. Какие из методов управления персоналом опираются на административную подчиненность объекта субъекту, на основе существующей иерархии управления, основываются на власти, дисциплине и наказании:

- А) административные
- Б) социально-психологические
- В) экономические
- Г) психологические

5. Какая из подсистем управления персоналом осуществляет управление организацией, управление отдельными функциональными и производственными подразделениями:

- А) подсистема общего и линейного руководства
- Б) подсистема управления трудовыми отношениями

- В) подсистема планирования и маркетинга
- Г) подсистема мотивации персонала

**Тестовые задания для текущего контроля
знаний обучающихся по разделу 2**

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Какой тип кадровой политики предполагает ориентацию организации на формирование определенной корпоративной культуры и замещение персонала за счет занятых сотрудников

- А) активная
- Б) пассивная
- В) открытая
- Г) закрытая

2. Если кадровая работа организации сводится к ликвидации негативных фактических последствий посредством экстренного реагирования на проблемы, то она проводит

- А) активную кадровую политику
- Б) пассивную кадровую политику
- В) открытую кадровую политику
- Г) закрытую кадровую политику

3. Система мер, осуществляемых предприятием с целью привлечения необходимого количества работников определенной квалификации для достижения своих целей – это

- А) набор персонала
- Б) отбор персонала
- В) адаптация персонала
- Г) подбор персонала

4. Приспособление человека к новым физическим и психологическим нагрузкам, физиологическим условиям труда – это

- А) социально-психологическая адаптация
- Б) психофизиологическая адаптация
- В) профессиональная адаптация
- Г) организационная адаптация

5. Какая кадровая стратегия нового руководителя предусматривает действия по правилам и способами, которые установил предыдущий руководитель

- А) рациональная
- Б) критическая
- В) традиционная
- Г) иррациональная

**Тестовые задания для текущего контроля
знаний обучающихся по разделу 3**

Выберите один верный ответ на вопрос

1. Какой из показателей состояния текучести кадров определяется отношением количества уволенных в отдельных поло-возрастных, профессиональных и других группах по причинам текучести к среднесписочной численности работников данной группы
А) коэффициент текучести кадров
Б) конкретный коэффициент текучести кадров
В) коэффициент интенсивности текучести кадров
Г) коэффициент объема текучести кадров.
2. Какая группа мероприятий по предотвращению текучести кадров предполагает совершенствование процедур найма и увольнения работников, системы профессионального продвижения, обучения
А) организационные
Б) социально-психологические
В) технико-экономические
Г) административные.
3. Что произойдет с коэффициентом текучести кадров на предприятии, если при прочих равных условиях в текущем году в сравнении с прошлым возрастет численность уволенных в связи с выходом на пенсию
А) не изменится
Б) возрастет
В) уменьшится
Г) эти величины не взаимосвязаны.
4. Что произойдет с коэффициентом общего оборота кадров на предприятии при уменьшении в текущем году в сравнении с прошлым коэффициентов оборота по приему и по увольнению
А) не изменится
Б) уменьшится
В) возрастет
Г) эти величины не взаимосвязаны.
5. Среднесписочная численность работников за отчетный период составила 400 чел. В течение года уволено за нарушение трудовой дисциплины 17 чел, по собственному желанию 13. Определить коэффициент оборота по увольнению персонала
А) 11,25
Б) 3,25
В) 7,5
Г) 4,25.

2.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

Максимальное количество баллов*	Критерии
---------------------------------	----------

Отлично	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
Хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

* Представлено в таблице 2.1.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Возникновение необходимости управленческой деятельности.
2. Место управления персоналом в системе управления предприятием.
3. Особенности персонала как объекта управления.
4. Характеристика современных принципов управления персоналом.
5. Понятие и примеры миссии и философии организации.
6. Понятие делового кредо организации.
7. Система управления персоналом: элементы и связи.
8. Суть кадрового обеспечения системы управления персоналом.
9. Особенности информационного обеспечения службы управления персоналом.

10. Современное техническое обеспечение системы управления персоналом
11. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
12. Профессиональная ориентация как технология управления персоналом.
13. Набор, отбор и наём персонала как технологии управления персоналом.
14. Адаптация персонала как технология управления персоналом.
15. Эволюция роли и функций службы управления персоналом в организациях.
16. Подходы к оценке результатов труда персонала организации.
17. Показатели оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.
18. Оценка эффективности управления персоналом организации.
19. Национальные модели управления персоналом.
20. Современные отечественные школы управления персоналом.
21. Содержание основных групп принципов управления персоналом.
22. Профессиональный стандарт в сфере управления персоналом: проблемы разработки.
23. Факторы, определяющие организационную структуру и статус службы управления персоналом.
24. Современное состояние и пути совершенствования совершенствование деятельности служб управления персоналом в организации

2.4. Рекомендации по оцениванию рефератов (тезисов)

Максимальное количество баллов	Критерии
9-10	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
6-8	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные

	отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
3-5	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
1-2	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ (ТЕЗИСОВ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Понятие и роль кадровой службы в организации. Понятие «статус кадровой службы».
2. Факторы, определяющие структуру кадровой службы.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Функции кадровых служб на государственной гражданской службе.
5. Современная концепция роли службы управления персоналом: HR – Бизнес партнер («HRBP»).
6. Планируемые изменения в работе кадровых служб на государственной гражданской службе. Их нормативная основа.
7. Кадровая политика. Особенности и тенденции.
8. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия.
9. Отбор персонала. Важность процедуры отбора. Методы отбора персонала.
10. Работа с кадровым резервом. Методы, значимость.
11. Современные нестандартные методы материального стимулирования труда.
12. Управление поведением персонала в организации.
13. Современные методы нематериального стимулирования труда.
14. Психологические аспекты кадровой работы.
15. Современные взгляды на персонал организации. Концепция «человеческого капитала».
16. Эволюция функций управления персоналом.
17. Кадровая служба предприятия: понятие, структура, задачи функционирования в новых условиях.
18. Рынок труда: понятие, виды, механизм функционирования. Взаимосвязь предприятия с территориальным рынком труда.

19. Внутренний (внутризаводской, внутрикорпорационный) рынок труда, формы его проявления, особенности регулирования.
20. Роль управления персоналом в регулировании спроса и предложения рабочей силы на предприятии.
21. Пути и средства, используемые в регулировании ситуации на рынке труда.
22. Трудовой потенциал: понятие, характеристика, факторы, влияющие на формирование и использование.
23. Система показателей, используемая в характеристике трудового потенциала.
24. Затраты предприятия на рабочую силу, их назначение и классификация.
25. Особенности японской системы подготовки кадров.
26. Трудовой потенциал работника и предприятия.
27. Методы поддержания работоспособности персонала.
28. Традиционные и «нетрадиционные» системы компенсации.
29. Программы введения в должность.
30. Современные методы адаптации персонала в организации.
31. Методы обучения персонала в организациях.
32. Тренинг – как метод обучения персонала. Сфера применения и эффективность тренингов.
33. Современные особенности формирования кадровых подразделений. Их статус в организациях.
34. Требования при подборе специалистов кадровых служб, предъявляемые работодателем.
35. Современные методы поиска сотрудников в организациях.
36. Методы оценки, применяемые в организациях, в настоящее время.
37. Планирование карьеры, как метод управления персоналом.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом. Система управления персоналом организации и направления ее обеспечения

Тема 1.1. Управление персоналом: понятие, цель, задачи

1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи.
2. Этапы становления управления персоналом как социального явления и науки.
3. Управление персоналом как наука и ее место в системе современных управленческих знаний.
4. Предмет, структура и задачи курса «Основы управления персоналом».
5. Управление персоналом как профессиональная деятельность: этапы становления
6. Профессионализация и специализация в управлении персоналом.
7. Состояние и тенденции профессионализации управления персоналом в современной России.

Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом

8. Понятия «управления персоналом», «управление человеческими ресурсами», «управление человеческим потенциалом».
9. Основные теоретические источники управления персоналом.
10. Проблемы управления персоналом в концепции Ф. Тейлора и Г. Форда.
11. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
12. Основные идеи школы человеческих отношений.
13. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.

Тема 1.3. Система управления персоналом организации

14. Система управления персоналом как социального явления. Субъекты и объекты управления персоналом.
15. Системные признаки управления персоналом. Состав элементов и содержание подсистем управления персоналом.
16. Управление персоналом как открытая система.
17. Субъект-объектные отношения в системе управления персоналом.
18. Характеристика линейной подсистемы управления персоналом.
19. Характеристика функциональной подсистемы управления персоналом.
20. Понятие и классификация принципов управления персоналом.
21. Понятие «должность» и должностная структура персонала организации.
22. Понятие и характеристика основных компонентов организационной структуры
23. Системы управления персоналом.
24. Взаимодействие различных подразделений по работе с кадрами.
25. Исторические этапы формирования организационных структур системы управления персоналом.

Раздел 2. Направления обеспечения системы управления персоналом.

Структура персонала организации. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом

Тема 2.1. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

26. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом (нормативно-методическая, организационная, информационно-аналитическая, кадровая, техническая, финансовая).

Тема 2.2. Структура персонала организации

27. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие потенциал», «кадровый потенциал».
28. Структура персонала: организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная.
29. Категории персонала организации.
30. Численность персонала и анализ его движения.

Тема 2.3. Основы кадровой политики и стратегии управления персоналом

31. Сущность стратегического подхода к управлению и его применение в управлении персоналом.
32. Этапы формирования системы стратегического управления персоналом.
33. Составляющие стратегии управления персоналом.

Раздел 3. Технологии управления персоналом. Деятельность службы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом

Тема 3.1. Технологии управления персоналом

34. Профессиональная ориентация как технология управления персоналом
35. Набор, отбор и наём персонала
36. Адаптация персонала
37. Аттестация персонала
38. Высвобождение и увольнение работников
39. Профессиональное обучение и развитие персонала

Тема 3.2. Основы деятельности службы управления персоналом

40. Структура и функции кадровых служб.
41. Служба управления персоналом как бизнес-партнер (HRBP).

Тема 3.3. Оценка эффективности управления персоналом

42. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места
43. Оценка результатов труда персонала организации
44. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом
45. Общая оценка эффективности управления персоналом организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Кафедра управления персоналом и экономика труда

Дисциплина (модуль) «Основы управления персоналом»

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения очная/очно-заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5

Теоретические вопросы.

1. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие потенциал», «кадровый потенциал».
2. Набор, отбор и наём персонала.
3. Состояние и тенденции профессионализации управления персоналом в современной России.

Экзаменатор: _____ А.А. Киселева

Утверждено на заседании кафедры «06» марта 2024 г. (протокол №10 от «06» марта 2024 г.)

Зав. кафедрой: _____ А.М. Стадник