

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра инновационных технологий управления в государственной сфере  
и бизнесе

Рабочая программа по дисциплине  
**Управление персоналом**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата по направлению  
подготовки

**38.03.04 - Государственное и муниципальное управление**

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

Квалификация:  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная/заочная**

Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Государственное и  
муниципальное управление»

 Редькина Т.М.

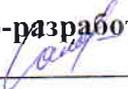
Утверждаю  
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением  
Учебно-методического совета  
г., протокол №

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
ИТУвГСБ

28.06.19 г., протокол № 12

Зав. кафедрой  Фирова И.П.

Автор-разработчик:  
 Соломонова В.Н.

## **1. Цели освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** - формирование основных компетенций в области управления персоналом и готовности к их использованию в профессиональной деятельности.

**Основные задачи** дисциплины:

- ознакомиться с основными методами управления персоналом;
- сформировать представления о роли лидера в коллективе;
- освоить основные методы управления группой.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам вариативной части программы бакалавриата.

Для освоения данной дисциплины, обучающиеся должны освоить разделы дисциплин: «Статистика», «Психология», «Методы принятия управленческих решений», «Теория организации». Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины «Управление персоналом» представлены в рамках предшествующих дисциплин. Так, обучающийся должен знать основы рынка, планирования и движения денежных средств.

Параллельно с дисциплиной «Управление персоналом» изучаются: «Обеспечение экономико-правовой защиты собственности», «Государственное управление инновациями».

Дисциплина «Управление персоналом» является базовой для изучения дисциплин: «Маркетинг», «Учет и анализ», «Региональное управление и территориальное планирование».

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Компетенция
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

В результате освоения компетенций в рамках дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен:

Знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- типы организационной культуры;
- методы формирования организационной культуры.

Уметь:

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.

Владеть:

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- современными методами и инструментами управления человеческими

ресурсами;

- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста.

Основные признаки проявленности формируемых компетенций в результате освоения дисциплины «Управление персоналом» сведены в таблицах 1, 2.

**Таблица 1 – Результаты обучения**

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
ПК-2	Знать: организационную культуру, теории мотивации Уметь: формировать команду, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть навыками: использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы
ПК-17	Знать: способы эффективного взаимодействия с другими исполнителями Уметь: рационально применять ресурсы Владеть навыками: самоорганизации рабочего времени

**Таблица 2 - Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания**

Уровень освоения компетенции	Результат обучения	Результат обучения
	<p><b>ПК-2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b></p>	<p><b>ПК-17 - владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями</b></p>
<p>минимальный</p>	<p>Знает: теории мотивации                      Умеет: формировать команду                      Владеет навыками: использования основных теорий мотивации</p>	<p>Знает: основы взаимодействия с исполнителями                      Умеет: использовать имеющиеся ресурсы                      Владеет навыками: организации рабочего времени</p>
<p>базовый</p>	<p>Знает: сущностные положения развития организационной культуры                      Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов                      Владеет навыками: организации групповой работы</p>	<p>Знает: способы взаимодействия с исполнителями                      Умеет: использовать собственные, так и заемные ресурсы                      Владеет навыками: самоорганизации рабочего времени</p>
<p>продвинутый</p>	<p>Знает: основы групповой динамики и принципов формирования команды                      Умеет: формировать команду, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры                      Владеет навыками: лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</p>	<p>Знает: способы эффективного взаимодействия с другими исполнителями                      Умеет: эффективно использовать ресурсы                      Владеет навыками: эффективной самоорганизации рабочего времени</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа

Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий  
(в академических часах)  
2019 г. набора

Объем дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>	<b>56</b>	<b>16</b>
в том числе:		
лекции	28	8
практические занятия	28	8
<b>Самостоятельная работа (СРС) – всего:</b>	<b>88</b>	<b>128</b>
в том числе:		
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

#### 4.1. Структура дисциплины

**Очная форма обучения  
2019г. набора**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинар Лаборат. Проблемы	Самост. работа			
1	Введение	5	4	4	18	доклад, дискуссия	4	ПК-2, ПК-17
2	Лидерство	5	6	6	16	доклад, дискуссия	4	ПК-2, ПК-17

3	Управление группой	5	6	6	18	доклад, дискуссия	4	ПК-2, ПК-17
4	Управление конфликтами	5	6	6	18	доклад, дискуссия	6	ПК-2, ПК-17
5	Организационная культура	5	6	6	18	доклад, дискуссия	4	ПК-2, ПК-17
	<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>88</b>	<b>Экзамен</b>	<b>22</b>	<b>ПК-2, ПК-17</b>

### Заочная форма обучения 2019 г. набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр (курсе)	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинар Лаборат. Практика	Самост. работа			
1	Введение	4			26	доклад, дискуссия		ПК-2, ПК-17
2	Лидерство	4	2	2	26	доклад, дискуссия		ПК-2, ПК-17
3	Управление группой	4	2	2	26	доклад, дискуссия		ПК-2, ПК-17
4	Управление конфликтами	4	2	2	24	доклад, дискуссия		ПК-2, ПК-17
5	Организационная культура	4	2	2	26	доклад, дискуссия		ПК-2, ПК-17
	<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>128</b>	<b>Экзамен</b>		<b>ПК-2, ПК-17</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины

##### 1. Введение

Роль управления персоналом в организационной структуре зависит от изменяющейся социально-экономической обстановки, принятой стратегии, квалификации персонала, а также важную роль в управлении организации выполняет служба УП, ее кадровое, информационное и правовое обеспечение.

Основная цель управления персоналом - эффективное использование мастерства и возможностей работников в соответствии с целями организации, с учетом удовлетворения их своей работой и сохранения здоровья.

Субъект управления - совокупность элементов системы, осуществляемых целевое воздействие (аппарат управления)

## 2.Лидерство

Лидерство – это способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации.

Виды лидерства:

- формальное – это процесс влияния на людей с позиции занимаемой должности;

- неформальное – это процесс влияния лидера на людей при помощи своих способностей, авторитета, доверия, умения и других ресурсов.

Существует три подхода к определению значимых факторов эффективного лидерства: подход с позиции личных качеств; поведенческий подход; ситуационный подход.

## 3.Управление группой

Управление людьми относится к одной из наиболее трудных и важных функций менеджмента.

Современная практика управления все более и более подтверждает наличие несомненных преимуществ у групповой формы организации труда перед индивидуальной.

В формальной группе предусмотрены только служебные связи между индивидами, и она подчиняется лишь функциональным целям. Неформальные группы возникают вследствие принципиальной неполноты формальных групп.

## 4.Управление конфликтами

Управление конфликтом — сознательная деятельность по отношению к конфликту, осуществляемая на этапе его возникновения, развития и завершения.

Управление конфликтом включает диагностику, симптоматику,

профилактику, прогнозирование, ослабление, предупреждение, разрешение, урегулирование. Выделяют такие управляющие воздействия, как гашение, пресечение, преодоление, устранение конфликта. Управление конфликтом более эффективно, если осуществлять его на ранних этапах возникновения противоречий. Чем раньше обнаружена конфликтная ситуация социального взаимодействия, тем меньше усилий потребуется для ее конструктивного разрешения.

Управление конфликтами можно рассматривать в двух аспектах — внутреннем и внешнем

При управлении конфликтом необходимо собрать максимально подробную, разностороннюю, содержательную информацию о ситуации. Радикальность вмешательства в конфликт не может превышать глубину знаний о них, так как управлять можно только тем, что хорошо знаешь. В ином случае такое управление приводит к результатам худшим, чем возможные при естественном развитии событий.

#### 5. Организационная культура

Организационная культура — это система общепринятых в организации представлений и подходов к постановке дела, к формам отношений и к достижению результатов деятельности, которые отличают данную организацию от всех других.

На практике организационная культура представляет собой набор традиций, ценностей, символов, общих подходов, мировоззрения членов организации, выдержавших испытание временем. Это в своем роде выражение индивидуальности данной компании, проявление ее отличий от других.

### 4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Форма проведения	Формируемые компетенции
1.	1	Введение	Доклады, дискуссия	ПК-2, ПК-17

2.	2.	Лидерство	Доклад, дискуссия	ПК-2, ПК-17
3	3.	Управление группой	Доклад, дискуссия	ПК-2, ПК-17
4.	4.	Управление конфликтами	Доклад, дискуссия	ПК-2, ПК-17
5	5	Организационная культура	Доклад, дис-куссия	ПК-2, ПК-17

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 5.1. Текущий контроль

*Текущий контроль* успеваемости по дисциплине «Управление персоналом» проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

степень усвоения теоретических знаний;

уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

результаты самостоятельной работы.

#### А) Примерные темы докладов

1. Становление и развитие отечественной системы управления персоналом.

2. Принципы и методы построения системы управления персоналом в организации.

3. Управление работой с персоналом в системе государственного

управления.

4. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.

5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в системе государственного управления.

6. Конфликты в системе управления персоналом.

7. Организационная структура управления персоналом в организации.

8. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.

9. Трудовой потенциал работников государственной службы.

10. Управление подготовкой кадров в системе государственного управления.

11. Планирование карьеры государственного служащего.

12. Деловая оценка государственного служащего.

13. Стили руководства персоналом в системе государственного управления.

14. Управление персоналом в условиях кризиса.

15. Разработка стратегии управления персоналом в организации: теория и практический опыт.

16. Персонал: проблемы управления подбором и наймом специалистов в организации.

17. Развитие персонала в системе государственного управления.

18. Службы управления персоналом в системе государственного управления.

19. Разработка организационной структуры системы управления персоналом в организации.

20. Организация набора кадров в системе государственного управления.

21. Адаптация персонала в системе государственного управления.

22. Руководитель в системе государственного управления.

23. Оплата труда в системе государственного управления.

24. Организационная культура в системе государственного управления.
25. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в организации.
26. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности государственных служащих.
27. Гарантии и компенсации труда государственных служащих.
28. Совершенствование управления кадровым резервом.
29. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в организации.
30. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале в организации.
31. Методика разработки карьерной стратегии
32. Руководство: стиль и эффективность
33. Групповые методы управления и их эффективность
34. Руководитель: власть и личное влияние
35. Развитие теории управления персоналом за рубежом.
36. Проекты рабочих мест и их роль в управлении персоналом.
37. Управление деловой карьерой
38. Принципы взаимодействия руководителя с подчиненными
39. Участие персонала в управлении
40. Вознаграждающее управление
41. Управление отношениями в организации
42. Основы управления человеческими ресурсами
43. Управление профориентацией и адаптацией персонала
44. Система профессионально-служебного продвижения
45. Концепции управления персоналом
46. Закономерности и принципы управления персоналом
47. Методы управления персоналом
48. Кадровый контроллинг и кадровое планирование
49. Формирование поведения руководителя в конфликтной ситуации

50. Обучение персонала на рабочем месте
51. Обучение персонала вне рабочего места
52. Основные направления персонал-маркетинга
53. Основные стратегии управления персоналом, применяемые крупными

компаниями

54. Планирование как важнейшая функция управления персоналом
55. Проблемы управления неформальными группами в организации
56. Экстремальное управление персоналом
57. Роль коммуникаций в системе управления персоналом
58. Социально-психологические аспекты управления персоналом
59. Формирование и развитие этики управления персоналом
60. Управление персоналом в условиях неопределенности
61. Модели HR-компетенций – подход SHRM и CIPD
62. Роль HR в организации – модели, проблемы, решения
63. HR как стратегическая функция, связь HR-стратегии со стратегией

организации

64. HR-бизнес-партнер
65. Взаимодействие HR и линейного менеджмента
66. Бренд работодателя в бизнесе и на государственной службе
67. Анализ работы и формирование моделей компетенций
68. Количественные показатели оценки эффективности HR
69. Технологии привлечения персонала – как создать поток кандидатов
70. Talent management – управление талантами? Война за таланты?

Успешные практики привлечения и удержания талантов.

71. Стратегия и методы отбора персонала – как отобрать тех, кто действительно нужен организации

72. Работа «хедхантера» - факторы успеха

73. Технологии оценки персонала – психометрические методы

74. Технологии оценки персонала – интервью, интервью по компетенциям

75. Технологии оценки персонала – ассесмент-центр
76. Оценка персонала государственной гражданской службы – критический анализ методического инструментария
77. Кадровый резерв и кадровый актив – принципы и практика формирования
78. Оценка эффективности рекрутмента
79. Модель полного вознаграждения (total compensation)
80. Оценка работ и построение системы грейдов
81. Принципы и практика построения системы премирования
82. Мотивация персонала – практические аспекты
83. Корпоративная культура – подходы к анализу
84. Корпоративная культура – методы формирования
85. Управление по ценностям – суть, проблемные области, практика внедрения
86. Технологии обучения взрослых (андрогогика) и их практические приложения в системах развития и обучения
87. Дистанционное и мобильное обучение – проблемы, решения, перспективы
88. Тренинги личностного роста в организациях – история, проблемы, целесообразность использования
89. Наставничество – подходы и технология внедрения
90. Коучинг – суть, проблемные области, опыт внедрения
91. Построение системы развития и обучения в организации
92. Оценка эффективности обучения
93. Вызов Generation Y (поколения игрек) – как строить работу с «игреками»
94. Идея «Diversity» как тренд в управлении персоналом – вызовы, решения, дискуссионные вопросы
95. Knowledge management и обучающаяся организация – суть, проблемные области, опыт формирования

96. Учебные заведения профессионального образования и корпоративные университеты – опыт, проблемы и решения в мировой практике и в современной России

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Б) Примерные темы дискуссий

Тема: Введение

Какие преимущества и недостатки вы видите в разных школах управления персоналом (подвести к необходимости системного подхода)?

2. Какие изменения произошли с окружающей средой организаций, которые привели к изменению политики управления персоналом?

3. Какие по вашему мнению процессы в обществе изменили восприятие сотрудниками своего положения в организации?

4. Если бы вы были руководителем в организации, как бы вы относились к управлению персоналом? В чем бы заключалась Ваша деятельность в данном направлении?

Тема: Лидерство

1. Каковы возможности лидера в формальной организации?

2. Возможно ли взаимодействие лидера формальной и неформальной групп и на каких условиях?

3. Следует ли придерживаться лидера неформальной группы?

Тема: Управление группой

1. Каким способом можно управлять группой?

2. Какой коллектив представляет собой группу?

3. Что представляет собой процесс управление группой?

Тема: Управление конфликтами

1. Наличие конфликта – это хорошо или плохо?

2. Следует ли предупреждать конфликт?

3. Каковы затраты на устранение конфликта?

Тема: Организационная культура

1. Каково значение организационной культуры на современном предприятии?

2. Следует ли придерживаться классических способов формирования организационной культуры?

Критерии выставления оценки:

- оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

- оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владе-

ние теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

## 5.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Основным принципом организации самостоятельной работы является комплексный подход, направленный на развитие умений и навыков студентов по видам профессиональной деятельности.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия: готовность студентов к самостоятельному труду; мотивация получения знаний; наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала; система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы; консультационная помощь преподавателя.

Виды заданий для самостоятельной работы:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование Интернет и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; аналитическая обработка текста

(аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект, анализ и др.); подготовка докладов; составление библиографии; тестирование и др.;

- для формирования умений: обсуждение ситуационных заданий; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; экспериментальная работа; рефлексивный анализ профессиональных умений и др.

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

- самостоятельной работы в учебное время,
- самостоятельной работы во внеурочное время,
- самостоятельной работы в Интернете.

### 5.3. Промежуточный контроль: экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Классические теории управления персоналом (Ф. Тейлор, А. Файоль)
2. Теория человеческих отношений (Э. Мэйо)
3. Современные теории управления персоналом: теории человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц)
4. Теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл).
5. Отличия управления персоналом от управления человеческими ресурсами.
6. Роль отдела по управлению персоналом / управлению человеческими ресурсами в организации.
7. Роли топ-менеджера и линейного руководителя в управлении персоналом.
8. Организационные структуры компании (линейная, матричная и т.д.) и их влияние на категории роли сотрудников в компании: уровни управления, основные функции.

9. Роли отдела по управлению персоналом как бизнес – партнера. Влияние политики по управлению персоналом на бизнес–результаты организации.
10. Стратегическое управление персоналом: виды целей (стратегические, тактические, операционные)
11. Оценка эффективности и результативности отдела по управлению персоналом.
12. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
13. Основные этапы процесса планирования персонала.
14. Внешний и внутренний подбор сотрудников, преимущества и недостатки каждого метода.
15. Оформление по ДГПХ и трудовому договору, преимущества и недостатки.
16. Кадровый резерв государственной службы.
17. Этапы отбора на государственную службу.
18. Основные цели и задачи адаптации.
19. Этапы адаптации персонала.
20. Проблемы, связанные с процессом адаптации у сотрудников.
21. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.
22. Методы развития сотрудников организации: создание образовательных курсов, тренингов, программы наставничества, менторства, коучинга.
23. Создание системы корпоративного университета.
24. Переход к обучающейся организации (Learning organization). Модель непрерывного обучения персонала.
25. Методы оценки эффективности программ обучения.
26. Виды карьеры.
27. Кадровый резерв организации. Структура кадрового резерва: стратегический, оперативный и молодые специалисты.
28. Оценка эффективности сотрудников.
29. Ротация кадров.

30. Иерархия потребностей А.Маслоу
31. Двухфакторная теория Ф.Герцберга
32. Мотивационная теория Д.Макклелланда
33. Теория ERG К.Альдерфера
34. Теория ожидания В.Врума
35. Теория справедливости С.Адамса
36. Модель Л.Портера – Э.Лоулера
37. Современные факторы мотивации.
38. Система мотивации персонала.
39. Материальное вознаграждение сотрудников.
40. Социальный пакет: виды и составляющие.
41. Виды оценки персонала.
42. Аттестация.
43. Оценка эффективности.
44. Проверка знаний и уровня квалификации.
45. Ассесмент центр.
46. Оценка 360 градусов.
47. Этапы оценки персонала.
48. Механизмы выравнивания оценки.
49. Методы внедрения процедуры оценки.
50. Проблемы при внедрении процедуры оценки.
51. Критерии оценки персонала.
52. Квотирование групп оценки.
53. Шкалы оценивания: дискретная и непрерывные шкалы.
54. Понятие «внутренние коммуникации».
55. Цели и задачи внутренних коммуникаций.
56. Каналы коммуникаций и форма связи.
57. Виды передачи информации (формальные и неформальные).
58. Признаки эффективной внутренней коммуникации.
59. Методы управления коммуникацией.

60. Этапы создания системы внутренних коммуникаций.
61. Механизм обратной связи.
62. Составляющие культуры организации.
63. Модель Э. Шейна.
64. Модель Ф. Харриса и Р. Морана
65. Алгоритм формирования корпоративной культуры.
66. Распространённые ошибки при формировании корпоративной культуры.
67. «Дисфункция» культуры.
68. Характеристики высокоэффективных культур.
69. Понятие «имиджа», «бренда» и «брендинга» работодателя. Соотношение имиджа, бренда и брендинга работодателя.
70. Управление брендом работодателя.
71. Ограничение и возможности использование инструмента брендинга работодателя в государственных органах.
72. SWOT-анализ.
73. Планирование персонала на государственной службе.
74. Этапы подбора и отбора на государственную службу.
75. Служебный контракт и должностной регламент.
76. Государственные гарантии.
77. Внедрение методов мотивации на государственной службе.

Критерии выставления экзаменационной оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если студент:

- демонстрирует глубокие знания программного материала;
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает программный материал, не затрудняясь с ответом при видоизменении задания;
- грамотно обосновывает принятые решения;

- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская ошибок;

- свободно оперирует основными теоретическими положениями по проблематике излагаемого материала.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если студент:

- демонстрирует достаточные знания программного материала;

- грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей при ответе на вопрос;

- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская существенных ошибок.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если студент:

-излагает основной программный материал, но не знает отдельных деталей;

-допускает неточности, некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если студент:

-не знает значительной части программного материала;

-допускает грубые ошибки при изложении программного материала.

Оценка, полученная студентом, вносится в его зачетную книжку.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

1.Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 365 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-001973-4. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/396249>

2.Управление персоналом организации / Дейнека А.В. - М.:Дашков и К,

2017. - 288 с.: ISBN 978-5-394-02375-0 - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/512044>

**б) дополнительная литература:**

1. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009561-5. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/447389>

2. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009526-4, 500 экз. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445836>

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

- windows 7 48130165 21.02.2011

- office 2010 49671955 01.02.2012

- электронная библиотека ЭБС «Znanium» (<http://znanium.com/>)

- электронная библиотека «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>)

**7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции (темы №1-5)	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.  Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

	<p>Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе.</p> <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом (семинарском) занятии.</p>
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины.</p> <p>Конспектирование источников.</p> <p>Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы и работа с текстом. Решение тестовых заданий, решение задач и другие виды работ.</p>
<b>Индивидуальные задания (подготовка докладов)</b>	<p>Поиск литературы и составление библиографии по теме, использование от 3 до 5 научных работ.</p> <p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.</p> <p>Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и другое. Изложение основных аспектов проблемы, анализ мнений авторов и формирование собственного суждения по исследуемой теме.</p>
<b>Подготовка к экзамену</b>	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, вопросы для подготовки к экзамену и т.д.</p>

**8. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Тема (раздел) дисциплины	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Введение	Дискуссия, доклады	- windows 7 48130165 21.02.2011 - office 2010 49671955 01.02.2012 - электронная библиотека ЭБС «Znanium» ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) - электронная библиотека «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> )
Лидерство	Доклады, дискуссия	- windows 7 48130165 21.02.2011 - office 2010 49671955 01.02.2012 - электронная библиотека ЭБС «Znanium» ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) - электронная библиотека «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> )
Управление группой	Доклады, дискуссия	- windows 7 48130165 21.02.2011 - office 2010 49671955 01.02.2012 - электронная библиотека ЭБС «Znanium» ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) - электронная библиотека «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> )
Управление конфликтами	Доклады, дискуссия	- windows 7 48130165 21.02.2011 - office 2010 49671955 01.02.2012 - электронная библиотека ЭБС «Znanium» ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) - электронная библиотека «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> )
Организационная культура	Доклады, дискуссия	- windows 7 48130165 21.02.2011 - office 2010 49671955 01.02.2012 - электронная библиотека ЭБС «Znanium» ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) - электронная библиотека «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> )

**9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций,

текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.

Помещение для самостоятельной работы укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспеченностью доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.