

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.12.2021 10:03:20

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

Менеджмента

**Институт**

**Кафедра**

Управления персоналом

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 14 от 31 марта 2021 г. )

С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ

(ПРОТОКОЛ №16 от 20 мая 2021 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины**

Б1.Б.26 Кадровое обеспечение управления персоналом

**Основная профессиональная образовательная программа**

Направление 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ программа "Управление персоналом организации"

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

## Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Кадровое обеспечение управления персоналом входит в базовую часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Бухгалтерский учет, Теория вероятностей и математическая статистика, Основы делопроизводства

Последующие дисциплины по связям компетенций: Стандарты управления персоналом, Управление персоналом в системе менеджмента качества, Проектирование систем управления персоналом, Управление занятостью, Вовлеченность персонала, Тайм- менеджмент, Обучение и развитие персонала, Технологии тренинга, Документационное обеспечение управления персоналом

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Кадровое обеспечение управления персоналом в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-8	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОПК8з1: нормативные правовые акты, необходимые в профессиональной деятельности, социально-экономические проблемы организации	ОПК8у1: применять нормативные правовые документы при анализе социально-экономические проблем и процессов в организации	ОПК8в1: основами организационно-управленческих навыков для разработки программ развития персонала
	ОПК8з2: методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; инновационные методы и приёмы управления, позволяющие достигать организации эффективных результатов	ОПК8у2: использовать организационно-управленческие и экономические решения для разработки алгоритма их реализации и достижения эффективного результата, нести ответственность за результаты принятых решений	ОПК8в2: методологией экономического исследования, методами и приемами анализа экономических и управленческих процессов с помощью стандартных моделей

### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять

функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-17	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК17з1: методологию и основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	ПК17у1: разрабатывать внутрифирменные профессиональные стандарты; применять на практике профессиональные, в том числе корпоративные стандарты	ПК17в1: навыками подготовки профстандартов, в том числе корпоративных, в области управления персоналом
	ПК17з2: функции и функциональные обязанности сотрудников, функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ПК17у2: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений	ПК17в2: навыками составления должностных инструкций, карт компетенций, положений о подразделениях; распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников и функций подразделений разного уровня

ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК2з1: основы кадрового планирования и контроллинга	ПК2у1: планировать, организовать и реализовать контроллинг и аудит персонала; разрабатывать программы аудита персонала; обобщать результаты проверок и составлять отчеты аудитора; разработать рекомендации руководству по результатам аудита; организовать и осуществить проверку организации контроллинга на предприятии	ПК2в1: методами диагностики организационных процессов; методами реализации контроля за деятельностью персонала
	ПК2з2: основы маркетинга персонала, разработки и реализации	ПК2у2: разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать	ПК2в2: навыками разработки управленческих решений в сфере

	стратегии привлечения персонала	долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами	реализации стратегии привлечения и удержания персонала; маркетинга персонала
--	---------------------------------	--	--

ПК-6 - знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ПК-6	ПКб31: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; работу с кадровым резервом	ПКбу1: определять ведущие потребности персонала; планировать обучение и развитие персонала организации; организовать работу с кадровым резервом; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала	ПКбв1: навыками обучения персонала организации; работы с кадровым резервом; формирования карьерограмм современными технологиями управления поведением персонала
	ПКб32: основной понятийно-категориальный аппарат профессионального развития персонала; методы, подходы и приемы обучения и развития персонала; инструменты карьерного и служебно-профессионального продвижения персонала	ПКбу2: ориентироваться в инструментах, методах и подходах обучения и развития персонала; использовать на практике знания формирования карьерного роста и кадрового резерва сотрудников организации; применять различные методы оценки результативности и эффективности обучения и развития персонала организации	ПКбв2: навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала различных категорий; навыками по оценке эффективности и результативности организации работы по обучению и развитию человеческих ресурсов организации

### 3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 4
Контактная работа, в том числе:	74.3/2.06
Занятия лекционного типа	36/1
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа	51.7/1.44

Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации: Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы Зачетные единицы	144 4

#### заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 4
Контактная работа, в том числе:	10.3/0.29
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа, в том числе:	126.7/3.52
Промежуточная аттестация	7/0.19
Вид промежуточной аттестации: Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы Зачетные единицы	144 4

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Кадровое обеспечение управления персоналом представлен в таблице.

#### Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа		ИКР		
			Практич. занятия	ГКР			
1.	Теоретические основы формирования и развития кадровой службы организации	8	6			11,7	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8у2, ОПК8в1, ОПК8в2, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17у2, ПК17в1, ПК17в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2
2.	Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	28	30			40	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8у2, ОПК8в1, ОПК8в2, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17у2,

							ПК17в1, ПК17в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2
	Контроль	18					
	<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0.3</b>	<b>2</b>	<b>51.7</b>	

#### заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе	
		Лекции	Занятия семинарского типа		ИКР			ГКР
			Практич. занятия					
1.	Теоретические основы формирования и развития кадровой службы организации	1	1			30	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8у2, ОПК8в1, ОПК8в2, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17у2, ПК17в1, ПК17в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2	
2.	Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	3	3			96,7	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8у2, ОПК8в1, ОПК8в2, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17у2, ПК17в1, ПК17в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2	
	Контроль	7						
	<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0.3</b>	<b>2</b>	<b>126.7</b>		

#### 4.2 Содержание разделов и тем

##### 4.2.1 Контактная работа

##### Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Теоретические основы формирования и	лекция	История становления службы управления персоналом и эволюция ее развития

	развития кадровой службы организации	лекция	Кадровая служба на разных этапах развития организации и при различных типах стратегий
		лекция	Формирование службы управления персоналом организации
		лекция	Документационное обеспечение службы управления персоналом.
2.	Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	лекция	Характеристика модели Адизеса и ее влияние на структуру и содержание службы управления персоналом
		лекция	Формирование количественного состава работников службы управления персоналом в зависимости от размера компании
		лекция	Организационная структура управления персоналом
		лекция	Методические основы формирования модели компетенций
		лекция	Компетенции эффективного HR-менеджера (рекрутера, специалиста по персоналу): управленческие, профессиональные, личностные, деловые
		лекция	Российский профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»: основные понятия, структура, состав обобщенных трудовых функций
		лекция	Влияние профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» на формирование содержательной структуры системы управления персоналом и качественные характеристики (компетенции) менеджера по персоналу
		лекция	Зарубежный опыт профессиональной стандартизации в области кадрового менеджмента
		лекция	Оценка деятельности подразделений службы управления персоналом
		лекция	Система показателей оценки эффективности службы управления персоналом по отдельным направлениям ее деятельности: подбор персонала, адаптация, обучение, аттестация персонала, развитие корпоративной культуры

\*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

#### Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Теоретические основы формирования и	практическое занятие	История становления службы управления персоналом и эволюция ее развития



	развития кадровой службы организации	практическое занятие	Кадровая служба на разных этапах развития организации и при различных типах стратегий
		практическое занятие	Формирование службы управления персоналом организации
		практическое занятие	Документационное обеспечение службы управления персоналом.
2.	Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	практическое занятие	Характеристика модели Адизеса и ее влияние на структуру и содержание службы управления персоналом
		практическое занятие	Формирование количественного состава работников службы управления персоналом в зависимости от размера компании
		практическое занятие	Организационная структура управления персоналом
		практическое занятие	Методические основы формирования модели компетенций
		практическое занятие	Компетенции эффективного HR-менеджера (рекрутера, специалиста по персоналу): управленческие, профессиональные, личностные, деловые
		практическое занятие	Российский профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»: основные понятия, структура, состав обобщенных трудовых функций
		практическое занятие	Влияние профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» на формирование содержательной структуры системы управления персоналом и качественные характеристики (компетенции) менеджера по персоналу
		практическое занятие	Зарубежный опыт профессиональной стандартизации в области кадрового менеджмента
		практическое занятие	Оценка деятельности подразделений службы управления персоналом
	практическое занятие	Система показателей оценки эффективности службы управления персоналом по отдельным направлениям ее деятельности: подбор персонала, адаптация, обучение, аттестация персонала, развитие корпоративной культуры	

\*\* семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

#### **Иная контактная работа**

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых

игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

#### 4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Теоретические основы формирования и развития кадровой службы организации	- подготовка доклада - тестирование
2.	Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	- подготовка доклада - тестирование

\*\*\* самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

### 5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 5.1 Литература:

##### Основная литература

1. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458>
3. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469557>

##### Дополнительная литература

1. Соловьев Д. П. Аудит управления персоналом [Электронный ресурс] : монография. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-94622-811-4. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
2. Симонова М.В. Качество рабочей силы как основа инновационного развития [Электронный ресурс] : монография / О. Ф. Чистик. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2015. - 125 с. - ISBN 978-5-94622-575-5. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
3. Симонова, М.В. Разработка концепции формирования и развития трудового потенциала Самарско-Тольяттинской агломерации [Электронный ресурс] : монография. - Самара : Самар. гос. экон. ун-т., 2014. - 83 с. - ISBN 978-5-94622-527-4. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
4. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456040>
5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426321>
6. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477216>

## Литература для самостоятельного изучения

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд.-Питер. -2015 - 848с. - ISBN 978-5-496-01668-1 – Электронное издание. - Айбукс <http://ibooks.ru/product.php?productid=344103>.
2. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практическое пособие / Т. Ю. Базаров. - М.: КНОРУС, 2015. - 302 с. - ISBN 978-5-406-03748-5.
3. Блауберг И.В., Юдин Э.Г. Становление и сущность системного подхода. -М.: Наука, 1973. -270с.
4. Бычин В.Б. Персонал в управлении радикальными изменениями в организации – М.: Инфрорм-Знание, 1999. - 400с.
5. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юристь, 1998. – 495с.
6. Лачинина Т.А. Механизм развития управленческого потенциала на основе компетентного подхода: Монография / Т.А. Лачинина, А.И. Абдряшитова. - Владимир: Изд-во РАНХиГС, 2014. - 135 с. - ISBN 978-5-906051-50-9.
7. Лукаш Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса. Учебное пособие. М.: Флинт, 2012. - 201с.- Электронное издание. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=25460>.
8. Лукичева Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие. 6-е изд. Гриф УМО. ISBN 978-5—370-01892-3. М.: Омега-Л, 2011 – Электронное издание. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=22157>

## 6.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

## 5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

## 5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

## 5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине Кадровое обеспечение управления персоналом:**

### **6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине**

<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Отметить нужное знаком « + »</b>
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	-
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ №14 от 31.03.2021г.

### **6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе**

#### **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Планируемые результаты	Планируемые результаты обучения по дисциплине
------------------------	---

обучения по программе			
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОПК8з1: нормативные правовые акты, необходимые в профессиональной деятельности, социально-экономические проблемы организации	ОПК8у1: применять нормативные правовые документы при анализе социально-экономические проблем и процессов в организации	ОПК8в1: основами организационно-управленческих навыков для разработки программ развития персонала
Повышенный	ОПК8з2: методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; инновационные методы и приёмы управления, позволяющие достигать организации эффективных результатов	ОПК8у2: использовать организационно-управленческие и экономические решения для разработки алгоритма их реализации и достижения эффективного результата, нести ответственность за результаты принятых решений	ОПК8в2: методологией экономического исследования, методами и приемами анализа экономических и управленческих процессов с помощью стандартных моделей

#### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК17з1: методологию и основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	ПК17у1: разрабатывать внутрифирменные профессиональные стандарты; применять на практике профессиональные, в том числе корпоративные стандарты	ПК17в1: навыками подготовки профстандартов, в том числе корпоративных, в области управления персоналом
Повышенный	ПК17з2: функции и функциональные обязанности сотрудников, функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ПК17у2: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений	ПК17в2: навыками составления должностных инструкций, карт компетенций, положений о подразделениях; распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников и функций подразделений разного уровня

ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК2з1: основы кадрового планирования и контроллинга	ПК2у1: планировать, организовать и реализовать контроллинг и аудит персонала; разрабатывать программы аудита персонала; обобщать результаты проверок и составлять отчеты аудитора; разработать рекомендации руководству по результатам аудита; организовать и осуществить проверку организации контроллинга на предприятии	ПК2в1: методами диагностики организационных процессов; методами реализации контроля за деятельностью персонала
Повышенный	ПК2з2: основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК2у2: разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами	ПК2в2: навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала; маркетинга персонала

ПК-6 - знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК6з1: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; работу с кадровым резервом	ПК6у1: определять ведущие потребности персонала; планировать обучение и развитие персонала организации; организовать работу с кадровым резервом; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала	ПК6в1: навыками обучения персонала организации; работы с кадровым резервом; формирования карьерограмм современными технологиями управления поведением персонала
Повышенный	ПК6з2: основной понятийно-	ПК6у2: ориентироваться в инструментах, методах	ПК6в2: навыками управления карьерой и

категориальный аппарат профессионального развития персонала; методы, подходы и приемы обучения и развития персонала; инструменты карьерного и служебно-профессионального продвижения персонала	и подходах обучения и развития персонала; использовать на практике знания формирования карьерного роста и кадрового резерва сотрудников организации; применять различные методы оценки результативности и эффективности обучения и развития персонала организации	служебно-профессиональным продвижением персонала различных категорий; навыками по оценке эффективности и результативности организации работы по обучению и развитию человеческих ресурсов организации
--	---	---

### 6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Теоретические основы формирования и развития кадровой службы организации	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8у2, ОПК8в1, ОПК8в2, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17у2, ПК17в1, ПК17в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2	Оценка докладов Тестирование	Экзамен
2.	Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8у2, ОПК8в1, ОПК8в2, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17у2, ПК17в1, ПК17в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2	Оценка докладов Тестирование	Экзамен

### 6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

#### Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Теоретические основы формирования и развития кадровой службы организации	1. Кадровая политика организации и ее влияние на формирование службы управления персоналом 2. Стратегия управления персоналом и ее влияние на формирование службы управления персоналом 3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на распределение обязанностей между кадровой службой и руководителями подразделений

	<p>4. Кадровый состав службы управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации</p> <p>5. Функции, выполняемые сотрудниками разных должностей в службе управления персоналом</p> <p>6. Этапы формирования службы управления персоналом</p> <p>7. Принципы построения службы управления персоналом</p> <p>8. Цели и функции службы управления персоналом</p> <p>9. Организационная структура службы управления персоналом</p> <p>10. Типичные ошибки при организации службы управления персоналом</p>
Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	<p>1. Управление компетенциями персонала организации</p> <p>2. Модель компетенций рекрутера</p> <p>3. Модель компетенций менеджера по персоналу</p> <p>4. Модель компетенций специалиста по компенсациям и льготам</p> <p>5. Модель компетенций специалиста по развитию персонала</p> <p>6. Совершенствование деятельности службы управления персоналом с использованием метода функционально-стоимостного анализа</p> <p>7. Разработка проекта совершенствования деятельности службы управления персоналом</p> <p>8. Канадский национальный стандарт профессионала в области кадрового менеджмента</p> <p>9. Американская модель стандартов в области кадрового менеджмента</p> <p>10. Стандарт профессионала в области кадрового менеджмента Германии</p> <p>11. Оценка экономической эффективности деятельности службы управления персоналом</p> <p>12. Оценка социальной эффективности деятельности службы управления персоналом</p> <p>13. Формы, виды и методы повышения квалификации руководителей подразделений в сфере управления персоналом</p> <p>14. Формы, виды и методы повышения квалификации специалистов по управлению персоналом</p>

**Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций** размещены в ЭИОС СГЭУ, <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

- Какая модель жизненного цикла организации наиболее приемлема с точки зрения задач управления персоналом?
  - модель Грейнера;
  - модель Шайна;
  - модель Кимберли;
  - модель Адизеса;
  - модель Доудсона.
- Какие группы жизненного цикла организации включает модель Адизеса?
  - быстрый рост и стабильность;
  - рост и старение;
  - расцвет, стабильность и кризис;
  - формирование, интенсивный рост, стабилизация и кризис.
- Выделите приоритеты видов деятельности организации, лежащие в основе модели Адизеса:
  - предпринимательская деятельность;
  - финансовая деятельность;
  - кадровая политика;
  - достижение результатов;
  - управление с помощью формальных правил и процедур;



интеграция индивидов в организацию

4. Существует ли единая модель жизненного цикла организации?

да;  
нет

5. Какой год считается приблизительной датой появления отдела кадров в современном значении этого слова?

1900г.;  
1920г.;  
1912г.;  
1965г

6. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;  
функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;  
необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий деятельности организации

7. Кадровая политика организации – это?

стратегия кадровой работы;  
кадровые процедуры и технологии;  
совокупность принципов, общих приоритетов, лежащих в основе конкретных программ и технологий управления персоналом организации;  
система взглядов (видение) руководителей (собственников) организации на управление.

8. Организация СУП включает в себя:

диагностику и анализ кадровой ситуации;  
выявление факторов, влияющих на структуру СУП;  
разработку кадровой политики;  
определение принципов и методов построения СУП;  
структуризацию целей, задач, определение состава функций, позволяющих реализовать поставленные цели;  
формирование кадровой стратегии.

9. Перечислите внешние факторы, влияющие на структуру службы управления персоналом:

требование трудового законодательства;  
ситуация на рынке труда;  
кадровая стратегия организации;  
численность работников организации;  
организационная структура компании;  
спрос на рабочую силу со стороны конкурентов.

10. Перечислите внутренние факторы, влияющие на структуру службы управления персоналом:

цели и стратегические планы организации;  
финансовые возможности организации;  
принятая в обществе культура работы с наемным персоналом;  
количественные и качественные характеристики имеющегося персонала;  
коэффициент выполнения норм работниками организации;  
стиль руководства топ-менеджеров.

11. Определите тип ролевого поведения людей при стратегии инновации:

высокая степень творчества;  
умеренное внимание к качеству;

внимание к процессу производства и/или поставки товаров и услуг;  
высокая степень терпимости к риску, неопределенности и непредсказуемости.

12. Определите тип ролевого поведения людей при стратегии лидерства в издержках:  
основное внимание к результатам, особенно к объему выпуска продукции;  
низкая степень терпимости к риску;  
высокая степень ответственности;  
основное внимание к качеству;  
относительно высокая степень сотрудничества, взаимозависимого поведения.

13. Определите тип ролевого поведения людей при стратегии повышения качества:  
основное внимание к качеству;  
внимание к процессу производства и/или поставки товаров и услуг;  
низкая степень терпимости к риску;  
высокая степень ответственности;  
основное внимание к результатам, особенно к объему выпуска продукции.

14. Стратегия управления персоналом – это:  
стратегия кадровой работы;  
кадровые процедуры и технологии;  
совокупность принципов, общих приоритетов, лежащих в основе конкретных программ и технологий управления персоналом организации;  
система взглядов (видение) руководителей (собственников) организации на управление;  
это планы, направления действий, последовательность принимаемых решений и методы, позволяющие дать оценку, провести анализ и разработать эффективную систему воздействия на персонал для реализации стратегии развития организации.

15. Что первично стратегия развития организации либо кадровая стратегия?  
стратегия развития организации;  
кадровая стратегия.

16. Выделите из приведенных принципов кадровой политики те, которые наиболее подходят для подбора и расстановки персонала:  
принцип одинаковой необходимости достижения индивидуальных и организационных целей (необходимость искать справедливые компромиссы между администрацией и работниками, а не отдавать предпочтение интересам организации);  
принцип соответствия (соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям человека);  
принцип профессиональной компетенции (уровень знаний, соответствующий требованиям должности);  
принцип практических достижений (требуемый опыт, руководящие способности (организация собственной работы и работы подчиненных));  
принцип проверки делом (эффективная стажировка на руководящих должностях).

17. Выделите из приведенных принципов кадровой политики те, которые наиболее подходят для формирования и подготовки кадрового резерва на руководящие должности:  
принцип одинаковой необходимости достижения индивидуальных и организационных целей (необходимость искать справедливые компромиссы между администрацией и работниками, а не отдавать предпочтение интересам организации);  
принцип соответствия (соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям человека);  
принцип практических достижений (требуемый опыт, руководящие способности (организация собственной работы и работы подчиненных));  
принцип проверки делом (эффективная стажировка на руководящих должностях);  
индивидуальной подготовки (подготовка резерва на конкретную должность по индивидуальной программе);  
принцип соответствия должности (соответствие кандидата на должность в настоящий момент).

18. Выделите из приведенных принципов кадровой политики те, которые наиболее подходят для проведения оценки и аттестации персонала:

принцип отбора показателей оценки (система показателей, учитывающих цель, критерии и частоту оценок);

принцип оценки квалификации (пригодность, определение знаний, необходимых для выполнения данного вида деятельности);

принцип соответствия (соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям человека);

принцип практических достижений (требуемый опыт, руководящие способности (организация собственной работы и работы подчиненных));

принцип оценки осуществления заданий (оценка результатов деятельности);

принцип соответствия должности (соответствие кандидата на должность в настоящий момент).

19. Выделите из приведенных принципов кадровой политики те, которые наиболее подходят для развития персонала организации:

принцип одинаковой необходимости достижения индивидуальных и организационных целей (необходимость искать справедливые компромиссы между администрацией и работниками, а не отдавать предпочтение интересам организации);

принцип соответствия (соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям человека);

принцип профессиональной компетенции (уровень знаний, соответствующий требованиям должности);

принцип повышения квалификации (необходимость периодического пересмотра должностных инструкций для постоянного развития персонала);

принцип самовыражения (самостоятельность, самоконтроль, влияние на формирование методов исполнения);

принцип саморазвития (способность и возможность саморазвития).

20. Выделите из приведенных принципов кадровой политики те, которые наиболее подходят для организации оплаты труда персонала организации:

принцип равномерного сочетания стимулов и санкций (конкретность описания задач, обязанностей и показателей);

принцип мотивации (побудительные факторы, влияющие на повышение эффективности труда);

принцип соответствия (соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям человека);

принцип профессиональной компетенции (уровень знаний, соответствующий требованиям должности);

принцип одинаковой необходимости достижения индивидуальных и организационных целей (необходимость искать справедливые компромиссы между администрацией и работниками, а не отдавать предпочтение интересам организации).

**Практические задачи (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с электронным изданием, если имеется)**

Раздел дисциплины	Задачи

**Тематика контрольных работ**

Раздел дисциплины	Темы

## 6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

**Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена**

<b>Раздел дисциплины</b>	<b>Вопросы</b>
Теоретические основы формирования и развития кадровой службы организации	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Кадровая служба на разных этапах развития организации</li><li>2. Внешние и внутренние факторы, влияющие на распределение обязанностей между кадровой службой и руководителями подразделений</li><li>3. Разделение труда в службе управления персоналом</li><li>4. Кадровый состав службы управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации</li><li>5. Функции, выполняемые сотрудниками разных должностей в службе управления персоналом</li><li>6. Этапы формирования службы управления персоналом</li><li>7. Принципы построения службы управления персоналом</li><li>8. Цели и функции службы управления персоналом</li><li>9. Организационная структура службы управления персоналом</li><li>10. Типичные ошибки при организации службы управления персоналом</li><li>11. Документационное обеспечение службы управления персоналом</li></ol>
Количественный состав и качественные требования к специалистам службы управления персоналом организации	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Факторы, учитываемые при расчете необходимой численности штатных работников службы управления персоналом</li><li>2. Методические рекомендации по расчету численности управленческих работников</li><li>3. Методы расчета численности управленческих работников: многофакторный корреляционный анализ, экономико-математический, сравнений, экспертный, прямого счета, по трудоемкости работ, по нормам обслуживания</li><li>4. Влияние развития информационных технологий на количественный состав службы управления персоналом</li><li>5. Влияние аутсорсинга на количественный состав службы управления персоналом</li><li>6. Эволюция требований к специалистам по управлению персоналом</li><li>7. Внешние и внутренние факторы, влияющие на качественный состав службы управления персоналом</li><li>8. Должности специалистов службы управления персоналом, предусмотренные Квалификационным справочником</li><li>9. Квалификационные характеристики должностей службы управления персоналом</li><li>10. Цель и задачи разработки и внедрения Стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента</li><li>11. Структура Стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента</li><li>12. Миссия профессиональной деятельности специалиста в области кадрового менеджмента</li><li>13. Направления профессиональной деятельности специалистов в области кадрового менеджмента</li><li>14. Знания, умения, навыки специалиста в области кадрового менеджмента</li><li>15. Уровни развития знаний, умений и навыков специалистов: оперативный, тактический и стратегический</li><li>16. Цель и задачи сертификации специалистов по управлению персоналом</li><li>17. Зарубежный опыт сертификации специалистов по управлению персоналом</li><li>18. Отечественный опыт сертификации специалистов по управлению персоналом</li></ol>

	<p>19. Содержание понятий «компетенция», «компетентность», «модель компетенций», «профиль компетенций». Факторы, влияющие на компетенции сотрудника</p> <p>20. Корпоративные и профессиональные компетенции</p> <p>21. Методические основы формирования модели компетенций организации. Методы выявления компетенций. Компетенции, необходимые сотрудникам, отвечающих за различные функции управления персоналом: подбор персонала, обучение персонала, оценка персонала, вознаграждение персонала. Уровни выраженности компетенций</p> <p>22. Подбор и текущая оценка специалистов по управлению персоналом с использованием моделей компетенций</p> <p>23. Роль и задачи руководителей подразделений в управлении персоналом организации</p> <p>24. Знания, навыки и компетенции, необходимые руководителям подразделений для эффективного руководства персоналом</p> <p>25. Формы, виды и методы повышения квалификации руководителей подразделений в сфере управления персоналом</p> <p>26. Цель и задачи планирования работы сотрудников службы управления персоналом</p> <p>27. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности подразделений управления персоналом: показатели экономической эффективности кадровых мероприятий и программ; показатели степени укомплектованности кадрового состава; показатели степени удовлетворенности работников; косвенные показатели эффективности</p> <p>28. Ключевые показатели результатов работы сотрудников службы управления персоналом по функциям управления и направлениям деятельности службы</p>
--	---

## 6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8у2, ОПК8в1, ОПК8в2, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17у2, ПК17в1, ПК17в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2
«хорошо»	ОПК8з1, ОПК8з2, ОПК8у1, ОПК8в1, ПК17з1, ПК17з2, ПК17у1, ПК17в1, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2в1, ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6в1
«удовлетворительно»	ОПК8з1, ОПК8у1, ОПК8в1, ПК17з1, ПК17у1, ПК17в1, ПК2з1, ПК2у1, ПК2в1, ПК6з1, ПК6у1, ПК6в1
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне