

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:16:04
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.09.01 Системы управления персоналом организаций и
государственной службы**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09.01 Системы управления персоналом организаций и государственной службы одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

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	
Усвоение теоретических знаний в области систем управления персоналом организаций и государственной службы и освоение компетенций ПКр-1, ПКр-2, ПКс-8.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с управлением персоналом как социальным явлением, состоянием и тенденциями профессионализации управления персоналом; - изучить концептуальные подходы к управлению персоналом, особенности систем управления персоналом организации и государственной службы; - уяснить суть организационной структуры и кадровых технологий в системе управления персоналом; - понимать способы оценки эффективности системы управления персоналом организации и государственной службы - сформировать практические навыки применения системного подхода к управлению персоналом организаций и государственной службы 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.09.01
<i>1.3.1. Дисциплина "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Организационное проектирование системы управления персоналом	
Правовая система управления персоналом	
Система менеджмента качества в управлении персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом	
Профессиональная практика	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКр-1.2: Способен осуществлять управление персоналом на стратегическом и операционном уровне, эффективно реализуя системный подход</i>	
Знать:	
Уровень 1	Теоретические основы системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне
Уровень 2	Способы, приемы, подходы к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне с использованием знаний системного подхода
Уровень 3	Методологию системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне, учитывая критерии эффективности
Уметь:	
Уровень 1	Применять при решении практических задач знания теоретических основ системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне
Уровень 2	Применять на практике знания способов, приемов, подходов к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне с использованием системного подхода
Уровень 3	Применять в профессиональной деятельности знания методологии системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне с учетом критериев эффективности
Владеть:	
Уровень 1	Навыками применения при решении практических задач теоретических основ системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне
Уровень 2	Практическими навыками использования способов, приемов, подходов к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне на основе системного подхода
Уровень 3	Навыками применения в профессиональной деятельности методологии системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне, учитывая критерии эффективности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	

ПКр-2.3: Способен разрабатывать стратегические и операционные мероприятия в сфере управления персоналом на основе принципов системности и рациональности

Знать:

Уровень 1	Теоретические основы разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом
Уровень 2	Способы, приемы, подходы к разработке стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом
Уровень 3	Методологию разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом на основе принципов системности и рациональности

Уметь:

Уровень 1	Применять при решении практических задач знания теоретических основ разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом
Уровень 2	Применять на практике знания способов, приемов, подходов к разработке стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом
Уровень 3	Применять в профессиональной деятельности знания методологии разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом на основе принципов системности и рациональности

Владеть:

Уровень 1	Навыками применения при решении практических задач знаний теоретических основ разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом
Уровень 2	Навыками применения на практике знаний способов, приемов, подходов к разработке стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом
Уровень 3	Практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний методологии разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом на основе принципов системности и рациональности

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-8.2: Способен организовывать применение в организации эффективных методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала

Знать:

Уровень 1	Теоретические основы организации материального и нематериального стимулирования персонала
Уровень 2	Способы, приемы, подходы к применению в организации методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала
Уровень 3	Методологию организации и применения методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала организаций и государственных служб на основе системного подхода

Уметь:

Уровень 1	Применять при решении практических заданий знания теоретических основ организации материального и нематериального стимулирования персонала
Уровень 2	Использовать на практике знания способов, приемов, подходов к применению в организации методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала
Уровень 3	Применять в профессиональной деятельности знания методологии организации и применения методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала организаций и государственных служб на основе системного подхода

Владеть:

Уровень 1	Навыками применения при решении практических задач знаний теоретических основ организации материального и нематериального стимулирования персонала
Уровень 2	Навыками использования на практике знаний способов, приемов, подходов к применению в организации методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала
Уровень 3	Навыками применения в профессиональной деятельности знаний методологии организации и применения методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала организаций и государственных служб на основе системного подхода

--

--

В результате освоения дисциплины "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" обучающийся должен:

3.1. Знать :	методологию
	- системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне, учитывая критерии эффективности;
	- разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом на основе принципов системности и рациональности;
	- организации и применения методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала организаций и государственных служб на основе системного подхода.
3.2 Уметь:	
	Применять в профессиональной деятельности знания методологии:
	- системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне с учетом критериев эффективности;
	- разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом на основе принципов системности и рациональности
	- организации и применения методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала организаций и государственных служб на основе системного подхода
3.3 Владеть:	
	Навыками применения в профессиональной деятельности:
	- системного подхода к управлению персоналом на стратегическом и операционном уровне, учитывая критерии эффективности
	- разработки стратегических и операционных мероприятий в сфере управления персоналом на основе принципов системности и рациональности;
	- организации и применения методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала организаций и государственных служб на основе системного подхода.
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 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 "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" составляет 3 зачётные единицы, 108 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. Концепции и профессионализация управления персоналом						
Тема 1.1. Управление персоналом как социальное явление. /Лек/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Управление персоналом как социальное явление. /Сем зан/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Управление персоналом как социальное явление. /Ср/	3	10	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции /Лек/	3	2	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции /Сем зан/	3	2	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Профессионализация управления персоналом: состояние и тенденции /Ср/	3	12	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Концептуальные подходы к управлению персоналом /Лек/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Концептуальные подходы к управлению персоналом /Сем зан/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 1.3. Концептуальные подходы к управлению персоналом /Ср/	3	12	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Система управления персоналом организации и государственной службы						
Тема 2.1. Система управления персоналом организации /Лек/	3	2	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Система управления персоналом организации /Сем зан/	3	2	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Система управления персоналом организации /Ср/	3	8	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Система управления персоналом государственной службы /Лек/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Система управления персоналом государственной службы /Сем зан/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Система управления персоналом государственной службы /Ср/	3	10	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Организационная структура системы управления персоналом /Лек/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Организационная структура системы управления персоналом /Сем зан/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Организационная структура системы управления персоналом /Ср/	3	12	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Кадровые технологии и эффективность системы управления персоналом						

Тема 3.1. Кадровые технологии в системе управления персоналом /Лек/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Кадровые технологии в системе управления персоналом /Сем зан/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Кадровые технологии в системе управления персоналом /Ср/	3	6	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Системный подход к управлению мотивацией организации и государственной службы. /Лек/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3 ПКс-8.2	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Системный подход к управлению мотивацией организации и государственной службы. /Сем зан/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3 ПКс-8.2	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Системный подход к управлению мотивацией организации и государственной службы. /Ср/	3	12	ПКр-1.2 ПКр-2.3 ПКс-8.2	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности системы управления персоналом организации и государственной службы. /Лек/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности системы управления персоналом организации и государственной службы. /Сем зан/	3	0	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности системы управления персоналом организации и государственной службы. /Ср/	3	10	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Консультация /Конс/	3	4	ПКр-1.2 ПКр-2.3	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал

представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются справочные материалы, материалы научных статей и 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. 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 презентации, эмпирического исследования.

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	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л1.3	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2016
Л1.4	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2018
Л1.5	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л2.2	Киселева А.А.	Системы управления персоналом организаций и государственной службы: Конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») всех форм обучения : конспект лекций (40 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Киселева А.А.	Системы управления персоналом организаций и государственной службы: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») всех форм обучения : методические рекомендации (20)	
ЛЗ.2	Киселева А.А.	Системы управления персоналом организаций и государственной службы: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») всех форм обучения : методические рекомендации (20)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]/ http://www.biblioclub.ru/	http://www.biblioclub.ru/
Э2	http://www.smartcat.ru/Personnel/ книги по управлению персоналом	http://www.smartcat.ru/Personne
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.leontief.ru .	http://www.leontief.ru .
Э4	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://emj.spbume.ru/	http://emj.spbume.ru/
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/	http://www.kadrovik.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

При проведении учебных занятий по дисциплине «Системы управления персоналом организаций и государственной службы» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:

ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>

ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Системы управления персоналом организаций и государственной службы» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету с оценкой

1. Становление управления персоналом как социального явления и науки
2. Этапы развития управления персоналом как вида деятельности
3. Характеристика научной основы направления подготовки «Управление персоналом»
4. Основные признаки профессионализации управления персоналом
5. Содержание деятельности по управлению персоналом
6. Основные предпосылки развития управления персоналом как вида профессиональной деятельности
7. Современные тенденции профессионализации управления персоналом
8. Основные теоретические источники управления персоналом
9. Основные концепции управления персоналом, разработанные в XX веке
10. Правовые основы управления персоналом
11. Нравственные отношения в управлении персоналом
12. Цели, принципы и функции системы управления персоналом организации
13. Кадровая служба в системе управления персоналом организации.
14. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом организации
15. Роль мотивации в управлении персоналом
16. Информатизация службы управления персоналом
17. Правовые основы системы управления персоналом государственной гражданской службы
18. Исторический опыт управления персоналом государственной службы России
19. Управление персоналом государственной службы в зарубежных странах.
20. Понятие организационной структуры системы управления персоналом.
21. Роль кадровых служб в системах управления персоналом
22. Моделирование профессиональных компетенций персонала и работников кадровых служб
23. Кадровое обеспечение службы управления персоналом
24. Информационное обеспечение системы управления персоналом
25. Техническое обеспечение системы УП организации
26. Правовое обеспечение системы УП
27. Понятие, структура и функции кадровых технологий
28. Кадровые технологии, обеспечивающие требуемые характеристики персонала
29. Кадровые технологии, обеспечивающие получение персональной информации
30. Кадровые технологии, обеспечивающие востребованность возможностей персонала
31. Понятие системного подхода к управлению мотивацией.
32. Особенности формирования системы мотивации персонала организации в России
33. Мотивация государственных гражданских служащих.
34. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом
35. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации
36. Особенности и проблемы оценки эффективности системы управления государственной службы.

37. Зарубежный опыт повышения качества государственного управления и эффективности труда госслужащих

5.2. Темы письменных работ

Темы исследований:

1. Причина монопарадигмального статуса управления персоналом как науки.
2. Этапы развития управления персоналом как социального явления.
3. Взаимосвязь содержания этапов управления персоналом с развитием управления персоналом как вида деятельности
4. Интегративный и синкретичный характер научных основ управления персоналом как социального явления.
5. Внутренние и внешние факторы, воздействующие на содержание профессионального опыта организации.
4. Предпосылки профессионализации управления персоналом и кадровой политики как вида профессиональной деятельности.
5. Основные тенденции профессионализации управления персоналом.
6. Нравственные отношения в управлении персоналом.
7. Роль кадровой службы в системе управления персоналом организации.
8. Роль мотивации в управлении персоналом.
9. Информатизация службы управления персоналом.
10. Особенности управления персоналом государственной службы в зарубежных странах.
11. Моделирование профессиональных компетенций персонала и работников кадровых служб.
12. Кадровое обеспечение службы управления персоналом.
13. Роль кадровых технологий в системе управления персоналом.
14. Значение системного подхода к управлению мотивацией.
15. Особенности мотивации государственных гражданских служащих.
16. Проблемы оценки эффективности системы управления государственной службы.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Системы управления персоналом организаций и государственной службы" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение теста;
- защита результатов научного исследования (реферата, статьи).

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

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения 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 технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия; - выступления с докладами; участия в обсуждении докладов; защиты реферата оценивается уровень освоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен в ФОС по дисциплине.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающихся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Выступление с рефератом.
6. Письменный ответ на вопросы тестовых заданий.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Выступление с рефератом - доклад и защита результатов научного исследования по выбранной теме рефератов.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контролю знаний по разделам (тестированию);

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС (рефератов), докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
 2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
 3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
 4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.
- Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на зачете с оценкой преподавателем.
- Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений. Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является реферат (Научная статья, тезисы к конференции, презентация). Зачет с оценкой проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы при собеседовании.
- Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения зачета с оценкой.