

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский
(подпись)
« _____ » 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«Оценка эффективности системы управления персоналом
государственной службы и корпораций»**

По направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа «Управление персоналом государственной службы
и корпораций»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций» – __ с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р экон. наук, профессор Родионов А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____ Родионов А.В.

Переутверждена: «_____» 20__ года, протокол № ____

Директор института
управления и государственной службы _____ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____ Резник А.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью изучения дисциплины «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» является становление профессиональной компетенции магистра в области управления персоналом посредством исследования теоретических основ формирования экономического механизма и определения эффективности управления персоналом, развитие навыков анализа, управления и оценки деятельности в сфере управления персоналом, овладение практическими навыками по разработке мероприятий в части рационального использования и развития человеческих ресурсов, сокращения издержек на рабочую силу.

Задачами изучения дисциплины «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» являются:

раскрытие основ оценки эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

формирование у студентов общих представлений об оценке эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

изучение основных подходов к оценке эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

освоение основных методов оценки эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

формирование умений оценки эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основывается на базе дисциплин: «Информационные технологии в управлении проектами», «Управление человеческими ресурсами», «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций», «Системный анализ в экономике и управлении».

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Формирование политики компенсаций и льгот персонала», «Профессиональные навыки и этика менеджера».

Дисциплина посвящена совершенствованию имеющихся и получению новых знаний и практических навыков студентов в области управления персоналом, а также использования инноваций при дальнейшем трудоустройстве и ежедневной практике, получения новых профессиональных компетенций в области управления в цифровой экономике.

Рабочая программа «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» разработана с учётом: требований рынка труда, государственных образовательных стандартов высшего образования, квалификационных требований.

Курс «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» является необходимым для освоения универсальной, общепрофессиональной и профессиональной компетенций по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Дисциплина реализуется кафедрой производственного менеджмента.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Знает современные методы обработки и анализа данных и возможности их применения для решения управленческих и исследовательских задач; ОПК-2.2. Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем; ОПК-2.3. Способен применять комплексный подход к сбору и обработке информации при решении управленческих и исследовательских задач;	знать: теоретические основы и современные методы обработки и анализа данных и возможности их применения для решения управленческих и исследовательских задач; уметь: применять и обрабатывать, и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем; владеть: организационными и технологическими методами, принципами и инструментами сбора и обработке информации при решении управленческих и исследовательских задач;
ПК-4. Способен применять методы функционально-стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом	ПК-4.1. Знает экономический механизм управления персоналом при формировании экономических и эффективных систем управления персоналом; ПК-4.2. Умеет проводить функционально-стоимостной анализ деятельности персонала, управляет расходами на персонал и кадровыми рисками; ПК-4.3. Осуществляет процессы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, оценивает их экономическую и социальную эффективность;	знать: теоретические основы коммуникации и механизм управления персоналом при формировании экономических и эффективных систем управления персоналом; уметь: анализировать альтернативные методы и приемы функционально-стоимостной деятельности персонала, управляет расходами на персонал и кадровыми рисками; владеть: навыками количественного и

		качественного анализа данных для мотивации и стимулирования трудовой деятельности, оценивает их экономическую и социальную эффективность;
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 (4 зач. ед)	144 (4 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	12
в том числе:		
Лекции	36	6
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	36	6
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	36	36
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	72	132
Форма аттестации	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Кадровая политика в государственном управлении – сущность, принципы и механизмы реализации.

Сущность и понятие кадровой политики в государственном управлении. Факторы ее формирования. Новые принципы кадровой политики и их внедрение в государственном управлении. Механизмы реализации государственной кадровой политики в государственном управлении.

Тема 2. Формирование кадровой политики.

Типы кадровой политики в государственном управлении. Критерии оценки кадровой политики. Механизм формирования кадровой политики. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий.

Тема 3. Кадровая стратегия в государственном управлении.

Сущность понятия «кадровая стратегия», виды и цели кадровой стратегии. Направления и типы кадровой стратегии в государственном управлении. Этапы и методы формирования кадровой стратегии в государственном управлении.

Тема 4. Планирование потребности в кадровых ресурсах.

Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с кадрами. Методики, значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики в государственном управлении. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития.

Тема 5. Формирование и работа с кадровым резервом в государственном управлении.

Понятие кадрового резерва в государственном управлении, его структура, цели и принципы формирования. Организация работы с кадровым резервом в государственном управлении. Роль руководителя и кадровой службы в организации работы с кадровым резервом. Проблемы эффективности работы с кадровым резервом.

Тема 6. Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.

Механизм установления показателей при формировании кадровой политики в государственном управлении. Показатели эффективности кадровой политики. Построение оценочных критериев эффективности кадровой политики в государственном управлении посредством системы показателей экономической и социальной сторон кадровой работы.

Тема 7. Планирование и организация профессионального развития кадров в государственном управлении.

Развитие кадров в узком и широком смысле слова. Комплексный подход к профессиональному развитию кадров. Современное планирование профессионального развития. Инвестирование в развитие кадровых ресурсов. Потребность в усилении инновационного содержания и прикладной направленности профессионального развития кадров в государственном управлении.

Тема 8. Кадровая служба организации. Кадровый аудит.

Место кадровой службы в системе управления организацией. Цель и задачи кадровой службы. Основные мероприятия, обеспечивающие формирование кадровой службы. Документы, регламентирующие деятельность кадровой службы. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности кадровой службы. Проведение кадрового аудита. Сроки, объем, исполнители кадрового аудита.

Тема 9. Система мотивации профессиональной деятельности в кадровой политике государственного управления: проблемы формирования и развития.

Особенности формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования труда кадрового состава. Принципы мотивации и

стимулирования кадрового состава в государственном управлении. Формы материального стимулирования. Зарубежный опыт внедрения современных систем материального стимулирования труда.

Тема 10. Морально-этические основы кадровой политики. Место и роль этики в системе государственного управления.

Нравственные принципы кадровой политики в государственном управлении. Требования к служебному поведению. Этический кодекс в государственном управлении. Урегулирование конфликта интересов. Нравственные проблемы кадровой политики в государственном управлении.

Тема 11. Стратегические приоритеты кадровой политики в государственном управлении.

Совершенствование системы поиска и подбора кадров. Развитие системы управления деятельностью и мотивацией. Управление по целям. Обеспечение кадровой безопасности и противодействие коррупции. Внедрение единых кадровых стандартов и технологий через развитие кадровых служб и разработку необходимой нормативной базы.

4.3. Лекции

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика в государственном управлении – сущность, принципы и механизмы реализации.	2	2
2	Формирование кадровой политики.	2	-
3	Кадровая стратегия в государственном управлении.	2	-
4	Планирование потребности в кадровых ресурсах.	2	-
5	Формирование и работа с кадровым резервом в государственном управлении.	4	2
6	Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.	4	-
7	Планирование и организация профессионального развития кадров в государственном управлении.	4	2
8	Кадровая служба организации. Кадровый аудит.	4	-
9	Система мотивации профессиональной деятельности в кадровой политике государственного управления: проблемы формирования и развития.	4	-
10	Морально-этические основы кадровой политики. Место и роль этики в системе государственного управления.	4	-
11	Стратегические приоритеты кадровой политики в государственном управлении.	4	2
Итого:		36	6

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика в государственном управлении – сущность, принципы и механизмы реализации.	2	-

2	Формирование кадровой политики.	2	2
3	Кадровая стратегия в государственном управлении.	2	2
4	Планирование потребности в кадровых ресурсах.	2	2
5	Формирование и работа с кадровым резервом в государственном управлении.	4	-
6	Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.	4	-
7	Планирование и организация профессионального развития кадров в государственном управлении.	4	-
8	Кадровая служба организации. Кадровый аудит.	4	-
9	Система мотивации профессиональной деятельности в кадровой политике государственного управления: проблемы формирования и развития.	4	2
10	Морально-этические основы кадровой политики. Место и роль этики в системе государственного управления.	4	-
11	Стратегические приоритеты кадровой политики в государственном управлении.	4	-
Итого:		36	6

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/ п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика в государственном управлении – сущность, принципы и механизмы реализации.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	15
2	Формирование кадровой политики.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	16
3	Кадровая стратегия в государственном управлении.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
4	Планирование потребности в кадровых ресурсах.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
5	Формирование и работа с кадровым резервом в государственном управлении.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
6	Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
7	Планирование и организация профессионального развития кадров в государственном управлении.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
8	Кадровая служба организации. Кадровый аудит.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
9	Система мотивации профессиональной деятельности в кадровой политике государственного управления: проблемы	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15

	формирования и развития.			
10	Морально-этические основы кадровой политики. Место и роль этики в системе государственного управления.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
11	Стратегические приоритеты кадровой политики в государственном управлении.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	11	15
Итого			120	166

4.6. Тематика курсовых работ.

1. Кадровая политика в государственном управлении: понятие и типы.
2. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия в государственном управлении.
3. Факторы развития стратегических концепций кадровой политики в государственном управлении.
4. Механизм формирования кадровой политики в государственном управлении.
5. Сущность и содержание кадрового планирования в государственном управлении.
6. Контроллинг кадровой политики государственного управления.
7. Оперативный план работы с кадрами в государственном управлении.
8. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления кадровой политикой государственного управления.
9. Методы кадрового анализа в государственном управлении.
10. Планирование кадровых расходов в государственном управлении.
11. Оценка эффективности расходов осуществления кадровой политики государственного управления.
12. Бюджетирование управления кадрами: технологии и разработки.
13. Стратегии кадровой политики государственного управления.
14. Принципы разработки и уровни кадровой политики государственного управления.
15. Кадровая политика и кадровые процедуры государственного управления.
16. Кадровая программа в кадровой политике государственного управления.
17. Диагностические модели в управлении кадрами: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
18. Критерии эффективности и результативности кадровой политики в государственном управлении.
19. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики государственного управления.
20. Содержание современной кадровой политики в государственном управлении.
21. Приоритетные направления кадровой политики в государственном управлении.
22. Маркетинг кадров в государственном управлении.

23. Нормирование и учет численности кадрового состава в государственном управлении.
24. Кадровый резерв в государственном управлении: формирование, цели работы, виды резерва.
25. Содержание работы по формированию организационной структуры кадровой службы в государственном управлении.
26. Методы построения системы управления кадрами в государственном управлении.
27. Оперативный план работы с кадрами в государственном управлении.
28. Аудит кадровых процессов в государственном управлении.
29. Мотивация и стимулирование труда в государственном управлении.
30. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства.
31. Анализ работы с кадровым резервом: основные направления.
32. Социально-психологическая атмосфера как важнейший фактор, влияющий на трудоспособность.
33. Возможности и значение анализа социально-психологической обстановки.

5. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
- вопросы к контрольным работам;
- темы рефератов;
- тестовый контроль.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Форма аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена. Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при

	выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Курчеева, Г.И. Менеджмент в цифровой экономике: учебное пособие / Г.И. Курчеева, А.А. Алетдинова, Г.А. Клочков. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2018. – 136 с.
2. Айдаркина, Е.Е. Теория и практика управления: учебное пособие / Е.Е. Айдаркина; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. – 164 с.
3. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика : учебник. / В.Р. Веснин. - Москва : ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2014. - 688 с.
4. Говорова Н А. Маркетинг персонала : монография / Н.А. Говорова. - Москва : ИД «АТИСО», 2016. - 221 с.
5. Горелов Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов - Москва : Изд-во «Юрайт», 2017. - 412 с.
6. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата. - 2-е изд., испр. и доп. / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можеева. - Москва : Изд-во «Юрайт», 2016. - 249 с.
7. Ивановская Л. В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие. / Л.В. Ивановская.- Москва: Проспект, 2013. - 64 с.
8. Исаева О. М., Припорова Е. А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для магистров. - 2-е изд. / О.М. Исаев, Е.А. Припорова-Москва : Изд-во «Юрайт», 2016. - 244 с.

9. Кибанов А. Я. Управление персоналом: Теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала : учебно-практическое пособие. / А.Я. Кибанов - Москва : Проспект, 2012. - 56 с.
10. Кибанов А. Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие. / А.Я. Кибанов - Москва : Проспект, 2012. - 48 с.
11. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом. / А.Я. Кибанов - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 304 с.
12. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации : учебник. / А.Я. Кибанов - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 854с.
13. Кибанов А. Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебнопрактическое пособие. / А.Я. Кибанов - Москва : Проспект, 2013. - 80 с.
14. Кибанов А. Я. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда : монография. / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 229 с.
15. Басаков М.И. Справочник кадровика: документирование кадровой работы / М.И. Басаков. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 382 с. – (Профессиональное мастерство)
16. Бахарев А.Р. Кадровое дело для новичков [Текст] / А.Р. Бахарев, О.А. Ковалевская. – 2-е изд., испр., перераб. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2007. – 406 с. – (Серия «Кадровик»)
17. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие для студентов вузов / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2015. –304 с
18. Гусятникова Д.Е. Кадровый учет с нуля: Практическое пособие / Д.Е. Гусятникова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 216 с.
19. Коканова Р.А. Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления: учеб. пособие для студентов вузов / Р.А. Коканова, А.Ф. Климова. – М.: Астрахан. Ун-т, 2016. – 110 с.
20. Цветаев В.М. Кадровый менеджмент: Учебник / В.М. Цветаев – М.: ТК Велби, Издательство «Проспект», 2014. – 160 с.
21. Чуланова О.Л. Управление персоналом на основе компетенций: монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 122 с.

Б. Дополнительная литература:

1. Атаманчук С.Г. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика: моногр. 2-е изд., доп. / С.Г. Атаманчук – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 310 с.

2. Ахмадулина А.Т. Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу: метод. указания / А.Т. Ахмадулина — Оренбург: ОГУ, 2015. — 29 с.
3. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) / М.И. Басаков. — Ростов-н/Д: Феникс, 2015. — 352 с.
4. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: Учебное пособие / В.И. Маслов — М.: Издательство «Финпресс», 2015. — 288с.
5. Минева О.К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 160 с.

в) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации — <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки — <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики — <https://minobr.su>

Информационно-аналитическая система — <http://www.spark-interfax.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» — <http://window.edu.ru/>

Народный совет Луганской Народной Республики — <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования — <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» — <http://www.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — <http://fcior.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант-студента» — <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» — <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева — <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
--------------------------------------	---	---------------

Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Оценка эффективности системы управления персоналом государственной службы и корпораций»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания
компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Пороговый	знать: теоретические основы и понятийный аппарат методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;
Основной		Базовый	уметь: применять коммуникативные технологии при сборе данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;
Заключительный		Высокий	владеть: организационными и технологическими методами, принципами и инструментами, сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;

Основной	Начальный
	ПК-4. Способен применять методы функционально- стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом
Базовый	Пороговый знать: теоретические основы и аналитический инструментарий функционально- стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом; уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, разрабатывать планы, определять целевые этапы и основные направления функционально- стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом; использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления; обрабатывать и анализировать эмпирические данные, проводить количественное прогнозирование и управленческое моделирование управления, прогнозировать изменения внешней среды;

Заключительный		Высокий	владеть: навыками количественного и качественного анализа данных для прогнозирования и принятия управленческих решений в цифровой экономике; методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
Заключительный		Высокий	владеть: навыками обработки и анализа информации; навыками практического использования цифровых технологий обработки и анализа больших объемов данных;

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	ОПК-2.	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Знает современные методы обработки и анализа данных и возможности их применения для решения управленческих и исследовательских задач;	Тема 1. Тема 2. Тема 3.	4
			ОПК-2.2. Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем;	Тема 4. Тема 5. Тема 6. Тема 7.	

			ОПК-2.3. Способен применять комплексный подход к сбору и обработке информации при решении управленческих и исследовательских задач;	<i>Тема 8. Тема 9. Тема 10. Тема 11.</i>	
2.	ПК-4	Способен применять методы функционально-стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом	ПК-4.1. Знает экономический механизм управления персоналом при формировании экономичных и эффективных систем управления персоналом;	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3.</i>	
			ПК-4.2. Умеет проводить функционально-стоимостной анализ деятельности персонала, управляет расходами на персонал и кадровыми рисками;	<i>Тема 4. Тема 5. Тема 6. Тема 7.</i>	
			ПК-4.3. Осуществляет процессы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, оценивает их экономическую и социальную эффективность;	<i>Тема 8. Тема 9. Тема 10. Тема 11.</i>	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства

1.	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач			ОПК-2.1. Знает современные методы обработки и анализа данных и возможности их применения для решения управленческих и исследовательских задач;	знать: теоретические основы и понятийный аппарат управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; уметь: применять на практике информационные и телекоммуникационные технологии контроля логистических бизнес-процессов; владеть: методами оценки логистических рисков с помощью инновационных информационных технологий;	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
				ОПК-2.2. Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуально-информационно-аналитических систем;	знать: закономерности и особенности развития всех этапов жизненного цикла управления проектом; уметь: использовать инструменты и методы управления, современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	<i>Тема 4. Тема 5. Тема 6. Тема 7.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
				ОПК-2.3. Способен применять комплексный подход к сбору и обработке информации при решении управленческих и исследовательских задач;	знать: методы анализа управления рисками на различных этапах жизненного цикла проекта; уметь: эффективно выбирать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; владеть: приемами анализа рисков с помощью инновационных информационных технологий;	<i>Тема 8. Тема 9. Тема 10. Тема 11.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)

2.	ПК-4. Способен применять методы функционально- стоимостного анализа и инструменты мотивации и стимулирования трудовой деятельности при формировании экономического механизма управления персоналом	ПК-4.1. Знает экономический механизм управления персоналом при формировании экономических и эффективных систем управления персоналом;	знать: особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных; уметь: обобщать и систематизировать поступающую информацию и на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации управленческих задач; владеть: навыками разработки и принятия управленческих решений, применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий в деятельности организации;	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
		ПК-4.2. Умеет проводить функционально-стоимостной анализ деятельности персонала, управляет расходами на персонал и кадровыми рисками;	знать: теоретические основы коммуникации и кооперации в цифровой среде; уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; владеть:	<i>Тема 4. Тема 5. Тема 6. Тема 7.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)

		ПК-4.3. Осуществляет процессы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, оценивает их экономическую и социальную эффективность; внутренней и внешней среды организации.	знать: содержание основных категорий, методов и способов управления в цифровой экономике; уметь: использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления; владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;	Тема 8. Тема 9. Тема 10. Тема 11.	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
--	--	--	---	--	--

1. Типовые тестовые задания

(базовый уровень)

1. Продукт интеллектуальной деятельности в сфере управления персоналом, оформленный в установленном порядке в виде документа, называется:

- а) кадровой инновацией;
- б) кадровым новшеством;
- в) кадровым нововведением.

2. Деятельность, включающая практическое внедрение, распространение использование кадрового новшества с целью повышения эффективности кадровой работы и ее развития в организации, — это:

- а) кадровое новшество;
- б) кадровое нововведение;
- в) кадровая инновация.

3. Конечный результат внедрения новшества, приводящий к изменению кадровой работы как объекта управления и получению экономического, социального или другого вида эффекта, представляет собой:

- а) кадровое новшество;
- б) кадровую инновацию;
- в) кадровое нововведение.

4. Современный менеджмент как междисциплинарная область науки в качестве источников включает:

- а) социально-экономический поток, к которому относятся социология, психология, экономика и философия;
- б) кибернетический поток, включающий собственно кибернетику, теорию сложных систем и синергетику;
- в) поток управления техническими системами, к которому можно отнести теорию управления и теорию автоматического регулирования.
- г) все перечисленное.

4. Задержка функционирования, снижение темпов развития кадровой работы на

конкретном временном этапе называется:

- а) регрессом;
- б) стагнацией;
- в) стабилизацией.

5. Концепция современного менеджмента реализуется:

- а) в коммерческой сфере – в интересах предпринимательства;
- б) в социальной сфере – в учреждениях образования, культуры, здравоохранения, социальной работы с населением, а также в организациях, управляющих социальными процессами;

- в) в политической сфере – в органах исполнительной власти на государственном и местном уровнях управления;
- г) во всех перечисленных сферах.

6. Определите неверное утверждение:

- а) все организации являются системами;
- б) системы бывают двух типов: открытые и закрытые;
- в) открытая система характеризуется взаимодействием с внешней средой;
- г) составляющие части (элементы) сложных систем сами не могут являться системами.

7. Стратегический менеджмент:

- а) нацелен на совершенствование управления организацией, создание новых организационных структур, форм активизации и стимулирования, планирования и контроля и др.;
- б) занимается перспективным анализом факторов внешней среды организации, возможностей получения выгодных заказов, путей получения преимуществ в конкурентной борьбе и другими проблемами долговременного порядка;
- в) решает задачи кризисной и предкризисной диагностики предприятий, выведения предприятий из соответствующих состояний и другими проблемами этой тематики;
- г) верно а) и б).

8. Принципы менеджмента вытекают из законов управления и отражают существенные черты экономической системы, в рамках которой они действуют и обусловлены:

- а) экономической политикой государства;
- б) производственными отношениями, господствующими в обществе;
- в) государственно-правовыми нормативными актами;
- г) этическими нормами.

9. Функции управления – это:

- а) совокупность типических для менеджера ценностей, норм, точек зрения и идей, которые сознательно формируют образец его поведения;
- б) совокупность разнообразных способов и приемов, используемых менеджерами для активизации инициативы и творчества людей в процессе трудовой деятельности;
- в) виды деятельности, выполняемые всеми менеджерами для того, чтобы достичь целей организации;
- г) устойчивые причинно-следственные связи в производственных отношениях, позволяющие определять существующие зависимости между отдельными процессами и явлениями в экономике.

10. Функция организации представляет собой:

- а) процесс выработки целей организации и определение наилучших способов их достижения;
- б) процесс распределения ресурсов для достижения поставленных организацией целей;
- в) действия, нацеленные на то, чтобы побудить людей работать эффективно и охотно;
- г) процесс соизмерения (сопоставления) фактически достигнутых результатов с запланированными.

11. Системный подход к изучению менеджмента как системы управления предприятием требует ее изучения:

- а) в статике и динамике;
- б) в рамках глобальной и локальной деятельности; в) на текущий момент и на перспективу;
- г) все перечисленное верно.

12. Цифровые технологии изменяющие мир – это ...

- а) робототехника;
- б) цветные принтеры;
- в) 3D-печать;
- г) Автоответчики

13. Цифровые технологии используются:

- а) в областях электроники;
- б) в измерительных приборах;
- г) в математических расчетах.

14. Цифровая трансформация – это...

- а) обновление гаджетов руководства предприятия;
- б) использование современных технологий для кардинального повышения производительности и ценности предприятий;
- в) развитие клиентской базы.

15. Недостатки цифровых технологий:

- а) хранение информации на жёстких дисках;
- б) используются много энергии;
- в) возможна потеря информации.

16. Цифровые технологии будущего:

- а) искусственный интеллект;
- б) биометрия;
- в) технология блокчейн;
- г) виртуальная валюта;

16. Сдерживающим факторам развития цифровых технологий...

- а) не желание руководства использовать цифровые технологии;

- б) высокая стоимость решений;
- г) нехватка квалифицированных специалистов в данной области.

17. Выполняя функцию организации, менеджер должен:

- а) создать у работников стимулы трудиться с полной отдачей;
- б) внести коррективы путем перепланирования, реорганизации или переориентации;
- в) учесть все виды деятельности, выполняемые работниками, а также все технические средства и оборудование, используемые работниками в своей деятельности.
- г) выработать цели организации и определить наилучшие способы их достижения.

18. Наиболее широко используются в практике менеджмента следующие методы:

- а) экономические;
- б) организационные;
- в) социально-психологические;
- г) все перечисленные.

19. Система управления является важнейшей характеристикой организации. Эта система предполагает:

- а) наличие и функционирование руководителей и объектов управления;
 - б) наличие каналов для передачи командной информации и информации состояния (обратной связи), целенаправленную переработку этой информации;
 - в) деятельность по подготовке и принятию управленческих решений;
 - г) все перечисленное.
20. Важнейшие характеристики организационных структур:
- а) количество звеньев;
 - б) иерархичность;
 - в) характер распределения полномочий и ответственности по вертикали и горизонтали;
 - г) все названные характеристики.

Тесты:

(пороговый уровень)

1. К приемам, воздействующим на разработку, реализацию, продвижение и диффузию новшества, относится:

- а) бенчмаркинг;
- б) HR-инжиниринг;
- в) маркетинг новшеств (инноваций).

2. Бенчмакркинг, при котором сопоставляются практика и деятельность компании или ее подразделений с практикой и деятельностью ее конкурентов, является

- а) отраслевым бенчмаркингом;

- б) конкурентным бенчмаркингом;
- в) бенчмаркингом бизнес-процессов.

3. Совокупность усилий компании по созданию благоприятного имиджа работодателя в

глазах существующих и потенциальных сотрудников, партнеров и других ключевых стейкхолдеров представляет собой:

- а) ребрендинг;
- б) HR-брендинг;
- в) бенчмаркинг.

4. Последовательное осуществление стадий процессов изменений управления персоналом представляет собой:

- а) интегрированный инновационный процесс;
- б) линейный инновационный процесс;
- в) дифференцированный инновационный процесс;

5. Вопросами рационализации труда рабочих, изучением физических движений в производственном процессе и исследованием возможностей увеличения выпуска продукции за счет роста производительности труда занимался ...

- а) Ф. Гилбрет
- б) Э. Мейо
- в) А. Маслоу
- г) М. Вебер

6. График, по которому каждый рабочий мог проследить за результатами своего труда и размером заработка за час, день, неделю, в менеджменте был предложен ...

- а) Г.Л. Ганнтом
- б) Ф. Герцбергом
- в) Ф. Гилбретом
- г) А. Файолем

7. Основной аспект данной школы в том, что повышение эффективности организации происходит в результате повышения эффективности

ее человеческих ресурсов:

- а) Школа научного управления
- б) Административная (классическая) школа
- в) Школа человеческих отношений
- г) Школа поведенческих наук

8. Назовите школу, в рамках которой были сформулированы 14 основных принципов управления:

- а) Школа научного управления
- б) Административная (классическая) школа
- в) Школа человеческих отношений
- г) Школа поведенческих наук

9. Выделение в составе управленческой деятельности шести групп операций произведено в рамках ...

- а) Административной школы управления
- б) Количественной школы управления
- в) Школы человеческих отношений
- г) Системного подхода к управлению

10. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?

- а) Научное управление;
- б) Новая экономическая;
- в) Административное управление;
- г) Человеческие отношения.

11. В теории менеджмента к преимуществам внешних источников привлечения персонала относится (-ятся) ...

а) Включение кандидата в резерв в программу по высвобождению персонала

- б) Составление прогноза изменений в составе руководящих кадров
- в) Получение информации о деловых качествах кандидатов
- г) Предварительный набор кандидатов в резерв

12. Предметом труда менеджера является:

- а) Информация
- б) Позиция
- в) Адаптация
- г) Инновация

13. Качественный уровень подготовленности менеджера, выражающийся в наличии у него

определенных знаний и навыков, называется _

- а) Квалификацией
- б) Ролью
- в) Должностной инструкцией
- г) Компетенцией

14. Предметом менеджмента как науки являются: менеджера.

- а) Отношения, складывающиеся между людьми в процессе управления
- б) Отношения, складывающиеся между сотрудниками в процессе неформальных коммуникаций
- в) Отношения, складывающиеся между членами трудового коллектива в процессе

распределения прибыли

- г) Отношения, складывающиеся между организацией и конкурентами

15. Организация – это:

а) Форма объединения людей для их совместной деятельности в рамках определенной

структуры или учреждения, призванное выполнять заданные функции, решать определенный круг

задач

- б) Способ достижения целей организации

в) Процесс побуждения себя и других к работе

г) Ориентация на повышение уровня автоматизации

16. Внешняя среда организаций обладает свойством _____, которое означает высокую скорость, с которой происходят изменения в окружении организации.

а) Подвижности

б) Неопределенности

в) Агрессивности

г) Сложности

17. Характеристикой организации как объекта управления, предполагающей ее упорядоченность и наличие инструментальной цели, является:

а) Рациональность

б) Иерархичность

в) Сложность

г) Формализация

18. Согласно системному подходу к менеджменту, такие факторы как технология, состояние экономики, политическая обстановка и социокультурные факторы относятся к...

а) Факторам среды прямого воздействия

б) Международным факторам

в) Факторам среды косвенного воздействия

г) Региональным факторам

19. Факторы, относящиеся к микросреде предприятия включают...

а) Природные особенности страны

б) Группы потребителей

в) Экономику страны

г) Контактные аудитории

20. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

а) Отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами

б) Наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром

в) Замкнутости элементов системы самих на себя

г) Наличии взаимодействия с внешней средой

21. Определите основные характеристики внешней среды для организации

а) Все перечисленное

б) Взаимосвязанность факторов, сложность

в) Сложность и подвижность

г) Взаимосвязанность и неопределенность

22. К элементам внешней среды организации НЕ относятся: ...

а) Конкуренты

б) Состояние экономики страны

в) Потребители

г) Уровень разделения труда

23. Неформальные организации – это

а) Зарегистрированные в установленном порядке общества, товарищества и т.д., которые

выступают как юридические или неюридические лица

б) Незарегистрированные в государственном органе организации либо в силу их малочисленности, либо по каким-то другим причинам

в) Организации социально-культурной сферы

г) Потребительские кооперативы

24. Процесс установления последовательности целевого, соподчиненного и согласованного в пространстве и времени взаимодействия частей целого как системы - это:

а) Организация

б) Систематизация

в) Планирование

г) Целеполагание.

25. Формальные организации – это:

а) Зарегистрированные в установленном порядке общества, товарищества и т.д., которые

выступают как юридические или неюридические лица

б) Незарегистрированные в государственном органе организации либо в сил их малочисленности, либо по каким-то другим причинам

в) Всевозможные культурные организации

г) Потребительские кооперативы

26. Организация – это:

а) Принятие решений о направлении действий для достижения желаемого результата,

разработка стандартов, программ, средств способствующих достижению намеченных целей и

выполнению поставленных задач

б) Создание определенной структуры, а также координация ее элементов при

выполнении поставленных задач

в) Побуждение людей работать в единой структуре (коллективе), прилагая к этому максимальные усилия

г) Измерение результатов работы, наблюдение за ней и при необходимости их корректировка

27. К факторам внутренней среды организации относят:

а) Экономические

б) Демографические

в) Политические

г) Структуру

28. Система, взаимодействующая с внешней средой и приспособляющаяся к изменениям в ней, называется:

а) Закрытой

б) Нет правильного ответа

в) Маркетинговой

г) Открытой

29. В теории управленческих решений под термином «цель» понимается...

а) Состояние управляемой системы, оцениваемое относительно поставленной цели

б) Количественная или качественная величина, характеризующая объект управления

в) Совокупность взаимосвязанных характеристик, принятых для описания объекта организационного управления и их установленные нормативные значения

г) Формализованное описание желаемого состояния объекта организационного управления

30. Согласно теории менеджмента, сущность координации, как функции управления, отражают следующие утверждения ...

а) Функция, обеспечивающая согласованность элементов процесса управления

б) Цель - установление взаимодействия между подсистемами организации

в) Функция, обеспечивающая учет результатов деятельности

г) Цель - побуждение к деятельности

31. В теории менеджмента при построении дерева целей осуществляют следующие действия ...

а) Декомпозиция главной цели на подцели

б) Определение бюджета для реализации целей

в) Формирование организации

г) Построение многоуровневого графа целей

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут быть предложены задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

2. Разноуровневые задачи и задания

(базовый уровень)

Задание 1. Ознакомьтесь с утверждением и ответьте на вопрос.

Главная задача менеджера – максимизация прибыли получаемой предприятием. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что деятельность в социальной области ведет к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Чью позицию вы разделяете и почему?

Задание 2. Рассмотрите типичную ситуацию и ответьте на вопросы:

К руководителю обращается сотрудник с требованием повышения заработной платы. При этом он ссылается на то, что на другом предприятии он может получать больше и уволиться, если ему не повысят заработную плату.

Вопросы:

1. Считаете ли Вы поведение работника правильным?
2. Какая теория мотивации объясняет его поведение?
4. Что необходимо предпринять в отношении работника?

Задание 3. Определить, какие из перечисленных ниже целей являются стратегическими, финансовыми, долгосрочными, краткосрочными. Ответ аргументируйте.

1. Увеличение доли предприятия на рынке с 5 до 10%.
2. Обеспечить рост доходов на 5 %.
3. Обеспечить повышение качества продукции.
4. Добиться ежегодного увеличения объема продаж с 1 до 2 млн. руб. в год.
5. В течение двух лет выйти на новый рынок.
6. Достигнуть 20-% уровня доходов по акциям.
7. Добиться повышения цены акций.

8. Повысить репутацию предприятия среди клиентов.
9. Повысить конкурентоспособность предприятия.
10. Добиться 100%-ного уровня удовлетворения запросов клиентов.
11. Расширить номенклатуру продукции.
12. Выделить 25-30% чистого дохода на выплату дивидендов.
13. Снизить издержки по сравнению с конкурентами.
14. Добиться лидерства в области технологий и инноваций.
15. 30% общего объема продаж должно приходиться на товары, запущенные в производство за последние 5 лет;
16. Ликвидировать те направления деятельности, которые не приносят дохода и не вписываются в стратегию предприятия.
17. Увеличить прибыль на вложенный капитал.

Задачи и задания (высокий уровень)

Задание 1. Машиностроительный завод, выпускающий продукцию производственного назначения, под влиянием требований рынка вынужден осваивать производство нового изделия, в значительной степени отличающегося от ранее выпускаемого, предназначенного для удовлетворения потребностей населения. Расширение номенклатуры производства повлекло за собой изменение производственной структуры предприятия: на основе механообрабатывающих и сборочных цехов были созданы предметно-замкнутые участки различного профиля, ориентированные на производство двух видов - традиционного и нового.

Для повышения эффективности управления предприятием решено усовершенствовать классическую функциональную структуру управления, разработав и внедрив новую схему, соответствующую поставленным целям и сложившейся ситуации.

Разработайте предложения по совершенствованию организационной структуры управления предприятием, оцените возможные варианты организационных структур управления, выберите и обоснуйте наиболее эффективный вариант для внедрения на предприятии.

Задание 2. На предприятии возникла проблема сокращения себестоимости продукции. Две рабочие группы, созданные для ее решения, предложили два противоположных проекта по совершенствованию системы управления предприятия.

В первом проекте предлагается усилить централизацию управленческой функции, что позволит сократить численность управленческого персонала на 15%. Во втором проекте предлагается осуществить децентрализацию

системы управления. Для обоснования данного предложения были использованы результаты опроса руководителей среднего звена. Руководители утверждали, что, получив дополнительные права при использовании финансовых ресурсов, проведении кадровой политики, решении организационных вопросов они смогли бы поднять производительность труда рабочих на 20 % и повысить коэффициент использования материала на 18 %. Однако осуществление децентрализации системы управления повлечет за собой увеличение затрат на управление на 25 %. Расходы на разработку и внедрение второго проекта -100 тыс. руб.

Оценить экономический эффект от внедрения каждого из проектов сделать вывод, какой из проектов наиболее предпочтителен. Срок реализации проектов 1 год. Капитальные вложения не предусмотрены. Исходные данные: общая численность работников аппарата управления – 700 человек, численность рабочих – 1900 человек, среднемесячная зарплата рабочего – 2500 руб., а управленца – 3000 руб. Общие затраты на управление – 200 тыс. руб., затраты на основные материалы – 250 тыс. руб.

Задание 3. Продукция предприятия, выпускающего моющие средства, последние 4 года вытесняется с отечественного рынка импортными товарами. Это привело к тому, что объем производства ежегодно снижается приблизительно на 6 %, загрузка производственной мощности – 73,4 %. Проведя анализ, консалтинговая фирма выявила, что основной причиной такого положения является отсутствие рекламы товара. Проведенный опрос населения показал, что они не удовлетворены потребительскими свойствами товаров. Консалтинговая фирма порекомендовала создать на предприятии группу связей потребителем для выяснения их требований к качеству моющих средств, а также создать бюро рекламы численностью 3 человека и выделить для ее проведения финансовые ресурсы на сумму 600 тыс. руб. на год.

Определить экономический эффект от внедрения

предложенного мероприятия. Стоимость консалтинговых услуг – 150 тыс. руб. В анализируемом году выручка от реализации составила 1,5 млн. руб., а затраты на производство сбыт – 1,2 млн. руб. Доля постоянных расходов в себестоимости продукции составила – 40 %.

3. Контрольные вопросы и задания (базовый уровень)

1. Развитие цифровых технологий.
2. Сквозные технологии.
3. Характеристика технологий виртуальной и дополненной реальности.
4. Квантовые технологии.
5. Цифровая инфраструктура и ее коммуникация.
6. Цифровые платформы.
7. Системы бизнес-аналитики.
8. Факторы успешности реализации VI-проекта.

9. Мировой рынок услуг в сфере Business Intelligence.
10. Лидеры рынка BI-проектов в России.
11. Барьеры BI.
12. Дополненная аналитика.
13. Отличие обычных таблиц от PowerPivot.
14. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками в условиях развития цифровой экономики.
15. Управление человеком и управление группой.
16. Планирование и организация личной работы менеджера.
17. Техника личной работы руководителя.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольные вопросы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Раскрытие вопроса представлено на неудовлетворительном уровне или не представлено (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

:

Тематика контрольных работ:

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2. Виды трудовой деятельности персонала.
3. Философия и концепция управления персоналом.
4. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.
5. Кадровые технологии: понятие и виды.
6. Подбор, отбор, прием и найм персонала.
7. Деловая оценка персонала.
8. Обучение и аттестация персонала.
9. Управление деловой карьерой персонала.
10. Нравственные отношения в системе управления персоналом.
11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
12. Правовые основы управления персоналом.

13. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом в организации.
14. Принятие управленческих решений в условиях цифровой экономики.
15. Сущность, виды и требования, предъявляемые к управленческим решениям.
16. Процесс подготовки и принятия управленческих решений.
17. Механизмы менеджмента в условиях цифровой экономики.
18. Сущность и состав методов управления.
19. Экономические методы управления.
20. Классификация и значение организационно-распорядительных методов управления.
21. Практическое использование социально-психологических методов управления.
22. Типология и выбор альтернатив эффективного управления в условиях цифровой экономики.
23. Общие понятия об эффективности менеджмента. Виды эффективности менеджмента.
24. Экономическая эффективность менеджмента, система общих и частных показателей.
25. Понятие о эффективности управления в условиях цифровой экономики.
26. Сущность инноваций. Инновационный потенциал менеджмента.
27. Инновационные барьеры. Противники и сторонники инноваций.
28. Управление организационными изменениями в условиях цифровой экономики.
29. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук.
30. Количественный подход в управлении.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства аттестации (экзамен)

Теоретические вопросы:

1. Сущность методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
2. Принципы использования методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
3. Этапы определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
4. Место и роль оценки деятельности персонала и службы управления персоналом в кадровом менеджменте
5. Исторические аспекты изучения оценки деятельности персонала и службы управления персоналом в менеджменте
6. Понятие и сущность оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
7. Понятия «оценка» и «аттестация» персонала и службы управления персоналом
8. Понятия субъекта, объекта, критерия и системы оценки
9. Понятие валидности оценочного метода
10. Задачи, цели, функции и принципы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
11. Задачи оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
12. Функции оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
13. Цели оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
14. Основные принципы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
15. Классификации систем оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
16. Особенности процедуры оценки персонала
17. Структура процедуры оценки персонала
18. Выбор целей оценки
19. Выбор объектов и субъектов оценки
20. Определение оценочных критериев в системе оценки
21. Особенности выбора оценочных методов
22. Виды оценочных методик
23. Основные правила выбора метода оценки
24. Организационные проблемы проведения процедур оценки
25. Общие проблемы оценки персонала в современных компаниях
26. Проблема эффективности оценочных методик
27. Сопротивление оценке персонала со стороны сотрудников

28. Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки персонала
29. Проблемы оценки управленческого персонала
30. Сущность бенчмаркинга организации
31. Принципы бенчмаркинга организации
32. Классификацию процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
33. Качественные методы оценки персонала
34. Биографические методы оценки персонала
35. Метод наблюдения в оценке персонала
36. Анкетирование и личностные опросники в оценке персонала
37. Интервью как метод оценки персонала
38. Метод контрольных карт в оценке персонала
39. Метод критических случаев в оценке персонала
40. Метод заданного распределения в оценке персонала

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Экзамен»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)