

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал ННГУ - Психолого-педагогический факультет

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 11 от 25.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Психология управления персоналом

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы

Управление муниципальным хозяйством

Форма обучения

очно-заочная

г. Арзамас

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.03 Психология управления персоналом относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. УК-3.2: Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	УК-3.1: Знать современные технологии формирования проектных групп; современные формы организации труда. Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации программы действий и мер по осуществлению предметного социально-экономического замысла Владеть опытом командообразования, лидерскими качествами, обмена информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. УК-3.2: Знать этические нормы способы работы в коллективе. Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе. Владеть опытом толерантного восприятия социальных, этнических и	Тест Практическое задание Реферат	Экзамен: Контрольные вопросы

		конфессиональных и культурных различий при работе в коллективе.		
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1: Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности. УК-6.2: Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. УК-6.3: Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	УК-6.1: Знать основные приемы и методы планирования и самоорганизации для достижения поставленных целей; Уметь планировать цели и организовать их достижение в соответствии с установленными сроками; Владеть навыками управления временем для реализации намеченных целей в соответствии с установленными сроками. УК-6.2: Знать имеющиеся возможности для приобретения новых знаний и навыков, продолжения образования и самообразования; Уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, продолжения образования и самообразования; Владеть навыками поиска вариантов приобретения новых знаний и умений. УК-6.3: Знать основные принципы образования и саморазвития; Уметь применять знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования для саморазвития, успешного	Тест Практическое задание Реферат	Экзамен: Контрольные вопросы

		выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста; Владеть навыками использования знаний о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.		
ПК-1: Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1.1: Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. ПК-1.2: Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры. ПК-1.3: Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры.	ПК-1.1: Знать основные теории мотивации, лидерства и власти; способы организации групповой работы, процессов групповой динамики и принципов формирования команды; Уметь использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организовать работу команды Владеть навыками решения стратегических и оперативных задач в сфере управления персоналом, командообразования ПК-1.2: Знать методы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры Уметь проводить аудит персонала и диагностику организационной культуры Владеть навыками проведения аудита персонала и диагностики организационной культуры ПК-1.3: Знать	Тест Практическое задание Реферат	Экзамен: Контрольные вопросы

		методы управления социальными отношениями Уметь применять методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры Владеть навыками управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	4
Часов по учебному плану	144
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	2
самостоятельная работа	74
Промежуточная аттестация	36 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	о з ф о	о з ф о	о з ф о	о з ф о	о з ф о
Тема 1. Предмет, задачи и структура курса. Эволюция теорий управления персоналом	13	2	2	4	9
Тема 2. Методология управления персоналом	13	2	2	4	9

Тема 3. Система управления персоналом	13	2	2	4	9
Тема 4. Планирование персонала	13	2	2	4	9
Тема 5. Технологии работы с персоналом	13	2	2	4	9
Тема 6. Правовые аспекты управления персоналом	13	2	2	4	9
Тема 7. Информационные технологии в управлении персоналом	13	2	2	4	9
Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом	15	2	2	4	11
Аттестация	36				
КСР	2			2	
Итого	144	16	16	34	74

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи и структура курса. Эволюция теорий управления персоналом.

Цель, задачи и структура дисциплины. Связь управления персоналом с другими дисциплинами.

Персонал предприятия как объект управления. Определение понятий «кадры», «персонал», «персонал».

Особенности понятий «персонал» и «персонал». Эволюция теории управления персоналом.

Возникновение, формирование и содержание различных школ управления.

Тема 2. Методология управления персоналом организации.

Основные составляющие концепции управления персоналом. Технологии управления персоналом.

Система управления персоналом. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Модели и методы управления персоналом в свете современных теорий и практических бизнес-моделей.

Тема 3. Система управления персоналом.

Объект и субъект, цели системы, ее функции и структура. Организационная структура системы управления персоналом. Организационное проектирование системы управления персоналом. Понятие кадровой политики. Цели кадровой политики. Кадровые стратегии, основные направления.

Мероприятия кадровой политики. Виды организационных структур управления персоналом.

Количественный и качественный состав кадровых служб.

Тема 4. Планирование персонала.

Сущность и содержание кадрового планирования. Подходы к планированию потребности в человеческих ресурсах. Методы разработки прогрессивных плановых нормативов трудовых ресурсов. Использование информационных технологий в сфере планирования и нормирования трудовых ресурсов. Кадровый контроллинг. Маркетинг персонала.

Тема 5. Технологии управления персоналом.

Технологии найма и отбора персонала. Технологии оценки персонала. Технологии управления профориентацией, адаптацией и развитием персонала. Технологии управления поведением персонала.

Тема 6. Правовые аспекты управления персоналом.

Нормативы трудовых отношений в Трудовом Кодексе РФ. Технологии и методологии решения проблемных ситуаций. «Кадровые ловушки». Закономерности возникновения трудовых споров в комиссиях по труду и судам и т.д.

Тема 7. Информационные технологии в управлении персоналом.

Основы применения информационных технологий в управлении персоналом. Возможности разнообразных компьютерных программ для решения задач службы управления персоналом. Модели эффективного кадрового делопроизводства. Новые периодические кадровые издания. WEB-сайты. Профессиональная базовая литература.

Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом.

Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности

управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Направления совершенствования управления персоналом.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:
Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

«Основы управления персоналом», <https://e-learning.unn.ru>.

Иные учебно-методические материалы:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-3:

1. Что не относится к понятию «управление человеческими ресурсами»?

- а) процесс руководства отдельными людьми;
- б) метод общения с людьми;
- в) искусство управления;
- г) правильного ответа нет

2. Менеджер по работе с персоналом - это:

- а) объект управления;
- б) субъект управления;
- в) исполнитель;
- г) аппарат управления;

3. Управление человеческими ресурсами – неотъемлемая часть науки:

- а) менеджмент;
- б) маркетинг;
- в) сервисная деятельность;
- г) экономика предприятия;

4. Способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг — это:

- а) рабочая сила;
- б) трудовые ресурсы;
- в) трудовой потенциал;
- г) трудовой коллектив.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-6:

8. Что включает в себя система управления персоналом:

- а) функциональные подразделения;
- б) функциональные подразделения и их руководителей;
- в) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- г) руководство производственными подразделениями организации;

9. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам

- а) с точки зрения их количественной сбалансированности;
- б) с точки зрения их качественной сбалансированности;
- в) с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности;
- г) с точки зрения сбалансированности мотивации и потребностей работников

10. Система целей управления персоналом является основой определения:

- а) политики организации;
- б) стратегии развития организации;
- в) состава функций управления персоналом;
- г) маркетинговой стратегии.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-1:

5. «Трудовой потенциал» - это:

- а) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы;
- б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;
- в) способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг.

6. Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются подсистемами системы управления персоналом

- а) управление стандартизацией;
- б) нормативное обеспечение управления персоналом;
- в) управление работой персоналом;
- г) управление техникой безопасности на производстве

7. Что не является задачей системы управления персоналом?

- а) социально-психологическая диагностика персонала;
- б) планирование потребности в кадрах;
- в) маркетинг кадров;
- г) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	85-100% правильных ответов
хорошо	66-84% правильных ответов
удовлетворительно	50-65% правильных ответов
неудовлетворительно	меньше 50%

Оценка	Критерии оценивания

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-3:

Задание 1. Раскройте теоретический вопрос: человеческие ресурсы предприятия как объект управления.

Задание 2. Раскройте теоретический вопрос: значение центров оценки персонала, функции, выполняемые центрами оценки.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-6:

Задание 4. *Исходные данные и постановка задачи.* На основе имеющихся исходных данных, представленных в таблице, необходимо рассчитать дополнительную потребность в сотрудниках.

Таблица 1 – Исходные данные

	Наименование показателя	Значение показателя
1	Трудоемкость изготовления до роста объемов производства, тыс. нормо-ч.	400
2	Производительность труда до роста объемов производства, нормо-ч.	2000
3	Прирост трудоемкости за счет увеличения объема производства, тыс. нормо-ч.	60
4	Прирост трудоемкости за счет повышения производительности, нормо-ч.	100
5	Естественная убыль сотрудников (рабочих)	8
6	Движение кадров	15

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-1:

Задание 3. *Исходные данные и постановка задачи.* На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать общую численность персонала, используя метод производительности труда.

Таблица 1 – Данные по объему производства в плановом году

Продукция, услуги	Значение показателя
Годовой выпуск, тыс. шт.:	
А	55
Б	6
В	12,5
Г	20,1
Цена продукции, руб./ед.:	

А	1210
Б	3050
В	650
Г	1500
Услуги, тыс. руб.	740
Производительность труда одного работника, тыс.руб./чел.	100

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	«зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено полностью; в решении задач отсутствуют ошибки и пробелы, возможны неточности, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.
не зачтено	«не зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено не полностью; имеются существенные ошибки и пробелы в решении задач, являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции УК-3:

1. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий.
2. Понятие кадрового потенциала организации (предприятия).
3. Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения.
4. Информационные системы по человеческим ресурсам организаций: аналитический обзор.
5. Источники организации найма персонала, их преимущества и недостатки.
6. Кадровая политика предприятия.
7. Команда как разновидность коллектива: основные признаки и особенности управления.
8. Методы кадрового планирования.
9. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
10. Общение руководителя и его особенности.
11. Оплата и стимулирование труда персонала.
12. Организационный механизм проведения отбора человеческих ресурсов.
13. Организация труда персонала.
14. Основные направления подготовки и переподготовки персонала.

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции УК-6:

1. Пути улучшения использования персонала.
2. Работа с кадровым резервом, сущность и содержание.
3. Роль и задачи управления человеческими ресурсами в управлении предприятием.
4. Роль культуры общения в управлении персоналом.
5. Система взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
6. Система обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
7. Современная концепция управления человеческими ресурсами.
8. Стиль руководства и его роль в управлении персоналом.
9. Сущность и виды профессиональной ориентации и адаптации персонала.

10. Управленческие технологии профессионального отбора: анализ российской практики кадрового менеджмента.

5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-1:

1. Основные направления управления деловой карьерой.
2. Оценка конфликтной ситуации и выработка техники разрешения.
3. Оценка эффективности деятельности по управлению человеческими ресурсами.
4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами, основные критерии оценки.
5. Человеческие ресурсы предприятия, как объект управления.
6. План маркетинговой деятельности в области персонала.
7. Планирование затрат на персонал организации.
8. Принципы управления человеческими ресурсами, основные закономерности.
9. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
10. Пути повышения эффективности общения сотрудников.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Оценка «отлично» - Реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом).
хорошо	Оценка «хорошо» - Реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» - Реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы (в процессе выступления с докладом) путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-3

1. Цель, задачи и структура дисциплины.
2. Связь управления персоналом с другими дисциплинами.
3. Персонал предприятия как объект управления.
4. Определение понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
5. Особенности понятий «персонал» и «человеческие ресурсы».
6. Эволюция теории управления персоналом.

7. Возникновение, формирование и содержание различных школ управления.
8. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. Представители Ф. Тейлор, Ф. Гилбрет, Г. Гантт..
9. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлора.
10. Административная школа управления и ее представители. А.Файоль как основатель административной школы.
11. Теория бюрократии М.Вебера.
12. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Представители М. Фоллет, Э. Мэйо.
13. Школа поведенческих наук (бихевиористская).
Теория А. Маслоу. Теория Ф. Герцберга. Теория Д. Мак-Грегора
14. Основные составляющие концепции управления персоналом
15. Технологии управления персоналом.
16. Система управления персоналом
17. Закономерности управления персоналом
18. Принципы управления персоналом.
19. Модели и методы управления персоналом в свете современных теорий и практических бизнес-моделей.
20. Объект и субъект, цели системы, ее функции и структура.
21. Организационная структура системы управления персоналом.
22. Понятие кадровой политики. Цели кадровой политики.
23. Кадровые стратегии, основные направления. Мероприятия кадровой политики.
24. Виды организационных структур управления персоналом.
25. Количественный и качественный состав кадровых служб.
26. Сущность и содержание кадрового планирования.
27. Подходы к планированию потребности в персонале
28. Методы разработки прогрессивных плановых нормативов трудовых ресурсов.
29. Использование информационных технологий в сфере планирования и нормирования трудовых ресурсов.
30. Кадровый контроллинг.
31. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Коммуникационная функция маркетинга персонала.
32. Рынок труда. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда.
33. Основные принципы построения системы поиска и отбора кадров, критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места, источники найма работников и их эффективность, методы привлечения кандидатов.
34. Использование информационных технологий в процессе поиска кадров

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Теории поведения личности, групп, команд в организации. Основы формирования малого коллектива и команды для реализации экономического проекта.
2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Управление трудовой мотивацией.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-1

1. Процесс отбора персонала в организацию.
2. Методология приема, правовые аспекты найма на работу.
3. Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов, учитываемых при оценке персонала. Элементы и этапы оценки персонала.
4. Методы оценки персонала: оценка потенциала работника, деловая оценка персонала. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала.
5. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки.
6. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации
7. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
8. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв).
9. Организация обучения персонала. Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности.
10. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка	Критерии оценивания
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружились существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Кибанов Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации : Учебник / Государственный университет управления; ЗАКРЫТ Уникум-ГУУ. - 4. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 695 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-003671-7. - ISBN 978-5-16-100653-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=837877&idb=0>.
2. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие / В. П. Пугачев. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 280 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08906-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=848709&idb=0>.
3. Водопьянова Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание : учебное пособие / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 299 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07711-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847547&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Дейнека Алла Васильевна. Управление персоналом организации : Учебник / Российский университет кооперации. - 4. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 288 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-05433-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=875693&idb=0>.
2. Анисимов А. Ю. Управление персоналом организации : учебник / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. - Москва : Юрайт, 2023. - 278 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14305-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844316&idb=0>.
3. Базаров Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебное пособие для спо / Т. Ю. Базаров. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17957-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891424&idb=0>.
4. Психология управления персоналом : учебник / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. - Москва : Юрайт, 2023. - 350 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03827-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844189&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):
Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp
ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.garant.ru>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»;

программное обеспечение Paint.NET;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: <http://lib.arz.unn.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Тихонова Элеонора Викторовна, кандидат психологических наук, доцент.

Рецензент(ы): Дворникова Ирина Николаевна, кандидат психологических наук.

Заведующий кафедрой: Беганцова Ирина Серафимовна, кандидат психологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 27.11.2024 г., протокол № №9.