

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 24.06.2022 13:56:29

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

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

**Институт**      Институт экономики предприятий

**Кафедра**      Управления персоналом

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 9 от 31 мая 2022 г. )

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины**

Б1.О.22 Управление человеческими ресурсами

**Основная профессиональная образовательная программа**

42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
программа Диджитал реклама, связи с  
общественностью и медиа-коммуникации

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2022

## Содержание (рабочая программа)

Стр.

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

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

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Управление человеческими ресурсами входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Предпринимательское дело, Основы права, Гражданское право, Командообразование и работа в команде, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО, Адаптация лиц с ОВЗ, Риторика и стилистика письменной речи, Маркетинг

Последующие дисциплины по связям компетенций: Оценка стоимости бизнеса, Правовое регулирование диджитал рекламы и связей с общественностью, Ценообразование в рекламном бизнесе, Медийный ландшафт и медиапотребление, Рынок рекламы и связей с общественностью в России и за рубежом, Управление рисками, Бизнес-планирование

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

Изучение дисциплины Управление человеческими ресурсами в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Универсальные компетенции (УК):

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-2	УК-2.1: Знать:	УК-2.2: Уметь:	УК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	правовые нормы, регламентирующие осуществление профессиональной деятельности; круг задач в рамках поставленной цели; оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач в рамках профессиональной деятельности, планировать собственную профессиональную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов	необходимыми знаниями для определения задач и выбора оптимальных способов их решения для достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и правовых норм

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-3	УК-3.1: Знать:	УК-3.2: Уметь:	УК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	основные способы и приемы социализации и социального взаимодействия; виды ролей в команде	реализовывать свою роль в команде для достижения поставленной цели с учетом особенностей поведения других членов	знаниями норм и правил командной работы; осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде

		команды; при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывать особенности поведения и интересы других участников; анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строить продуктивное взаимодействие с учетом этого; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели; соблюдать нормы и установленные правила командной работы; нести личную ответственность за результат	
--	--	---	--

### Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 - Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-2	ОПК-2.1: Знать:	ОПК-2.2: Уметь:	ОПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов	навыками анализа тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

### 3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 4
Контактная работа, в том числе:	56.3/1.56
Занятия лекционного типа	36/1

Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа:	53.7/1.49
Промежуточная аттестация	34/0.94
Вид промежуточной аттестации:	
Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4

#### 4. Содержание дисциплины

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

Тематический план дисциплины Управление человеческими ресурсами представлен в таблице.

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

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе	
		Лекции	Занятия семинарского типа		ИКР			ГКР
			Практич. занятия					
1.	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	8	8			18	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3	
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	28	10			35,7	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3	
	Контроль	34						
	<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>0.3</b>	<b>2</b>	<b>53.7</b>		

##### 4.2 Содержание разделов и тем

##### 4.2.1 Контактная работа

##### Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	лекция	Понятие, содержание, управления человеческими ресурсами
		лекция	Цели и функции управления человеческими ресурсами
		лекция	Эволюция учений о человеческих ресурсах
		лекция	Кадровая политика
		лекция	Кадровый

			потенциал организации
		лекция	Подсистемы управления персоналом организации
		лекция	Структура персонала организации
		лекция	Внешний и внутренний рынок труда
		лекция	Управление человеческими ресурсами на макро- и микроуровне
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	лекция	Формирование человеческих ресурсов организации
		лекция	Управление организационной адаптацией
		лекция	Управление мотивацией работников организации на основе построения системы стимулирования
		лекция	Обучение, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов
		лекция	Управление карьерой работников организации
		лекция	Управление кадровым резервом организации
		лекция	Документационно - правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации
		лекция	Маркетинг человеческих ресурсов
		лекция	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации

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

#### Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	практическое занятие	Кадровый потенциал организации
		практическое занятие	Подсистемы управления персоналом организации
		практическое занятие	Структура персонала организации
		практическое занятие	Внешний и внутренний рынок труда
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	практическое занятие	Формирование человеческих ресурсов организации
		практическое занятие	Управление организационной адаптацией
		практическое занятие	Управление мотивацией работников организации на основе построения системы стимулирования
		практическое занятие	Обучение, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов
		практическое занятие	Управление карьерой работников организации

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

#### Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

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

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

#### 4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование

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

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

#### 5.1 Литература:

##### Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46882>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>

##### Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469355>

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470600>

##### Литература для самостоятельного изучения

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд.-Питер. -2015 -848с. - ISBN 978-5-496-01668-1 - Электронное издание. - Айбукс <http://ibooks.ru/product.php?productid=344103>.

2. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практическое пособие / Т. Ю. Базаров. - М.: КНОРУС, 2015. - 302 с. - ISBN 978-5-406-03748-5.

3. Блауберг И.В., Юдин Э.Г. Становление и сущность системного подхода. -М.: Наука, 1973. -270с.

4. Бычин В.Б. Персонал в управлении радикальными изменениями в организации – М.: Инфрорм-Знание, 1999. - 400с.

5. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.:

Юристь, 1998. – 495с.

6. Галенко В.П. Управление персоналом и стратегия предприятия. – СПб.: СПбУЭФ, 1994. – 268с.

7. Герчиков В.И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании: Учеб. пособие / В.И. Герчиков. – УМО. – М.: ИНФРА-М, 2012, - 282с. – ISBN 978-5-16-003198-9.

8. Грузков И.В. Воспроизводство человеческого капитала в условиях формирования инновационной экономики России: теория, методология, управление: Монография. - М.: Экономика, 2013. - 384с. - ISBN 978-5-282-03333-5.

9. Дейнека А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013 – МО. - ISBN 978-5-394-02048-3- Электронное издание. – <http://ibooks.ru/product.php?productid=28918>

10. Друккер П.Ф. Управление, нацеленное на результат: Пер. с англ. – М.: Технол. школа бизнеса, 1994. – 191с.

11. Жариков О.Н., Королевская В.И., Хохлов С.Н. Системный подход к управлению. Под ред. В.А. Персианова. Учебное пособие для вузов. М., 2001.

12. Кафидов В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2012 – Гриф УМО. – ISBN 978-5-459-00875-3 – Электронное издание – <http://ibooks.ru/product.php?productid=26282>

13. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом [Текст]: учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрифанова, и. А. Эсаулова. Под ред. А. Я. Кибанова. – УМО. – М.: ИНФРА-М, 2014).

14. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В. Управление персоналом организации: Учебник - 4-е изд. (ГРИФ) М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

15. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учебное пособие. / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – УМО. – М.: ИНФРА-М, 2014.

16. Кибанов А.Я., Мамед-Заде Г.А., Родкина Т.А. Управление персоналом. Регламентация труда. Под ред. А.Я. Кибанова – М.: «Экзамен», 2003.

17. Лачинина Т.А. Механизм развития управленческого потенциала на основе компетентного подхода: Монография / Т.А. Лачинина, А.И. Абдряшитова. - Владимир: Изд-во РАНХиГС, 2014. - 135 с. - ISBN 978-5-906051-50-9.

18. Лукаш Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса. Учебное пособие. М.: Флинт, 2012. - 201с.- Электронное издание. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=25460>.

19. Лукичева Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие. 6-е изд. Гриф УМО. ISBN 978-5—370-01892-3. М.: Омега-Л, 2011 – Электронное издание. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=22157>

20. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала. Учебник. М.: Альфа-Пресс, 2006.

21. Одегов Ю.Г., Соловьев Д.П. Стратегическое управление персоналом: Учебное пособие / Самарская государственная экономическая академия – Самара, 2003.

22. Рыбинский В.З. Управление персоналом в условиях циклического развития. – М.: Альтекс, 2000. – 85с.

23. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д., Шило С.И. Управление персоналом: Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феликс, 2001. – 512с.

24. Системные механизмы поведения / К.В. Суданов, М. Банг, Б.В. Журавлев и др. Под ред. К.В. Суданова, М. Банга. – М.: Медицина, 1990. – 239с.

25. Управление компетенциями: структура, институты, механизмы: Монография. - Научная мысль. — М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-16-011510-8.

26. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Магистратура, Гриф — М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 301 с.— ISBN 978-5-16-006649-3

27. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова и др. - Высшее образование: Бакалавриат. — М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 160 с. — ISBN 978-5-16-011743-0

28. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2010 (5. Планирование работы с персоналом организации с. 239-257)



29. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2010.

30. Управление персоналом: Теория и практика. Аудит, контроллинг и оценках расходов на персонал.: Учебно-практическое пособие Е.А. Митрофанова, А.В. Софиенко. Гриф. — М.: Издательство: Проспект 2016, — 80 с. — ISBN 978-5-392-19025-6.

31. Управление персоналом: Учебник для студ. вузов / Дятлов В.А., Кибанов А.Я., Одегов Ю.Г., Пихало В.Т. – М.: Издательский центр «Академия», 2000. -736с.

32. Федоров В.К. Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах: Монография / В.К. Федоров, М.Н. Черкасов, А.В. Луценко: Под ред. В.К. Федорова. - М.: РИОР, ИНФРА - М, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-369-01363-2.

33. Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. Изд. 6-е, перераб. и доп. (Серия "Библиотека журнала "Управление персоналом") — М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2002. — 336с.

34. Эфендиев А.Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления [Текст]: Монография / А. Г. Эфендиев, Е. С. Балабанова, А. В. Ребров. - М.: ИНФРА - М, 2014. - 192с. - ISBN 978-5-16-009876-0

## **5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

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

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

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

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

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

## **5.5. Специальные помещения**

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

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

### 5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине Управление человеческими ресурсами:

### 6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

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

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ, протокол № 9 от 31.05.2022; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденным Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ, протокол № 9 от 31.05.2022 г.

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

#### Универсальные компетенции (УК):

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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

программе			
	УК-2.1: Знать:	УК-2.2: Уметь:	УК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	правовые нормы, регламентирующие осуществление профессиональной деятельности; круг задач в рамках поставленной цели; оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач в рамках профессиональной деятельности, планировать собственную профессиональную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов	необходимыми знаниями для определения задач и выбора оптимальных способов их решения для достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и правовых норм
Пороговый	правовые нормы, регламентирующие осуществление профессиональной деятельности;	определять круг задач в рамках профессиональной деятельности,	необходимыми знаниями для определения задач
Стандартный (в дополнение к пороговому)	круг задач в рамках поставленной цели;	планировать профессиональную деятельность,	выбора оптимальных способов их решения
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	планировать собственную профессиональную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов	выбора оптимальных способов их решения для достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и правовых норм

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
	УК-3.1: Знать:	УК-3.2: Уметь:	УК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	основные способы и приемы социализации и социального взаимодействия; виды ролей в команде	реализовывать свою роль в команде для достижения поставленной цели с учетом особенностей поведения других членов команды; при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывать особенности поведения и интересы других участников; анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строить продуктивное взаимодействие с учетом	знаниями норм и правил командной работы; осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде

		этого; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели; соблюдать нормы и установленные правила командной работы; нести личную ответственность за результат	
Пороговый	основные способы и приемы социализации	реализовывать свою роль в команде для достижения поставленной цели с учетом особенностей поведения других членов команды;	знаниями норм и правил командной работы;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	и социального взаимодействия;	при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывать особенности поведения и интересы других участников;	осуществлять социальное взаимодействие и
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	виды ролей в команде	анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строить продуктивное взаимодействие с учетом этого; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели; соблюдать нормы и установленные правила командной работы; нести личную ответственность за результат	реализовать свою роль в команде

**Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

ОПК-2 - Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
--	--

	ОПК-2.1: Знать:	ОПК-2.2: Уметь:	ОПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов	навыками анализа тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Пороговый	систему общественных и государственных институтов,	учитывать основные тенденции развития	навыками анализа
Стандартный (в дополнение к пороговому)	механизмы их функционирования	Учитывать при создании текстов рекламы и связей с общественностью	навыками анализа тенденций развития общественных и государственных институтов
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	тенденции развития	учитывать тенденции развития коммуникационных продуктов	Навыками анализа и разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

### 6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	УК-2.1, УК-2.2, УК- 2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-2.1, ОПК -2.2, ОПК-2.3	оценка докладов, тестирование	экзамен
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	УК-2.1, УК-2.2, УК- 2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-2.1, ОПК -2.2, ОПК-2.3	оценка докладов, тестирование	экзамен

### 6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

#### Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Теоретические основы управления человеческими	1. Эволюция взглядов на человеческие ресурсы организации 2. Представители классического менеджмента о персонале компаний 3. Основные отличительные особенности «управления персоналом» и

ресурсами	<p>«управления человеческими ресурсами»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Формирование толерантности у работников компаний</li> <li>5. От «отдела кадров» до HR-службы</li> <li>6. Роль HR-специалистов в работе с кадровым резервом организации</li> <li>7. Многообразие методов оценки сотрудников организации</li> <li>8. Нетрадиционные методы оценки сотрудников организации</li> <li>9. Аттестация персонала: «за» и «против»</li> <li>10. Как воспитать лояльность персонала</li> <li>11. Методы управления человеческими ресурсами компаний</li> <li>12. Искусство составления резюме</li> <li>13. Все многообразие профориентации</li> </ol>
Процессы в управлении человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как успешно пройти собеседование в организации</li> <li>2. Особенности управления персоналом в международной компании</li> <li>3. Кадровый документооборот в условиях цифровизации</li> <li>4. Планирование карьеры сотрудника</li> <li>5. Особенности работы HR- службы</li> <li>6. Источники набора персонала</li> <li>7. Служба безопасности в работе с соискателями вакансий</li> <li>8. Зарубежный опыт в управлении человеческими ресурсами</li> <li>9. Основы успешной адаптации работника</li> <li>10. Физиологические аспекты адаптации сотрудника</li> <li>12. Инклюзивная среда в управления человеческими ресурсами</li> <li>13. Особенности работы в многоконфессиональном коллективе</li> <li>14. Управление человеческими ресурсами и кадровая безопасность компании</li> <li>15. Управление человеческими ресурсами и HR-бренд компании</li> <li>16. Оценка мотивации сотрудников и разработка системы стимулирования</li> <li>17. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации; показатели и методы расчета</li> <li>18. Управление человеческими ресурсами организации в условиях цифровизации</li> <li>19. Тренды и тенденции в управлении человеческими ресурсами в цифровой экономике</li> <li>20. Условия вовлеченности персонала: методы и подходы</li> </ol>

### Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эволюция взглядов на человеческие ресурсы организации</li> <li>2. Представители классического менеджмента о персонале компаний</li> <li>3. Основные отличительные особенности «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами»</li> <li>4. Формирование толерантности у работников компаний</li> <li>5. От «отдела кадров» до HR-службы</li> <li>6. Роль HR-специалистов в работе с кадровым резервом организации</li> <li>7. Многообразие методов оценки сотрудников организации</li> <li>8. Нетрадиционные методы оценки сотрудников организации</li> <li>9. Аттестация персонала: «за» и «против»</li> <li>10. Как воспитать лояльность персонала</li> <li>11. Методы управления человеческими ресурсами компаний</li> <li>12. Искусство составления резюме</li> <li>13. Все многообразие профориентации</li> </ol>
Процессы в управлении человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как успешно пройти собеседование в организации</li> <li>2. Особенности управления персоналом в международной компании</li> <li>3. Кадровый документооборот в условиях цифровизации</li> </ol>

ресурсами	4. Планирование карьеры сотрудника 5. Особенности работы HR- службы 6. Источники набора персонала 7. Служба безопасности в работе с соискателями вакансий 8. Зарубежный опыт в управлении человеческими ресурсами 9. Основы успешной адаптации работника 10. Физиологические аспекты адаптации сотрудника 12. Инклюзивная среда в управления человеческими ресурсами 13. Особенности работы в многоконфессиональном коллективе 14. Управление человеческими ресурсами и кадровая безопасность компании 15. Управление человеческими ресурсами и HR-бренд компании 16. Оценка мотивации сотрудников и разработка системы стимулирования 17. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации; показатели и методы расчета 18. Управление человеческими ресурсами организации в условиях цифровизации 19. Тренды и тенденции в управлении человеческими ресурсами в цифровой экономике 20. Условия вовлеченности персонала: методы и подходы
-----------	--

**Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами)**

<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=1814>

Убеждение в том, что персонал - это основной ресурс организации приводит к:

- долгосрочным инвестициям в персонал
- ускоренному техническому перевооружению
- текучести кадров
- контролю за нарушением трудовой дисциплины

Деятельность, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих или потенциальных задач – это

- нормирование
- регламентация
- стандартизация
- рационализация

Из каких составляющих функций состоит цикл Шухарта-Деминга (несколько вариантов ответа)?

- планирование работы
- выполнение работы по плану
- перепроектирование работ
- проверка соответствия реального результата запланированному
- принятие мер при наличии отклонений фактического результата от запланированного
- разработка показателей результатов деятельности

К современным принципам менеджмента не относится

- процессный подход

- системный подход к менеджменту
- ориентация на производителя
- лидерство руководства
- взаимовыгодные отношения с поставщиками

Выделите принципы менеджмента качества Международного стандарта ISO 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования» (несколько вариантов ответа):

- ориентация на потребителя
- лидерство руководства
- вовлечение персонала («критическая масса»)
- принятие решений, основанных на свидетельствах
- +постоянное улучшение
- менеджмент взаимоотношений

Объектом функций по управлению персоналом является:

- весь персонал организации
- менеджеры по персоналу
- руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
- высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
- высшее руководство организации

Персонал организации - это:

- совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
- выделение работников по социально-демографическим группам
- совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
- личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

Кадровая политика организации – это

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

Кадровый потенциал организации – это

- стратегия кадровой работы
- кадровые процедуры и технологии
- обеспеченность организации работниками, обладающими познавательными способностями, профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для ее эффективного функционирования
- система взглядов (видение) руководителей (собственников) организации на управление

Существуют следующие методы измерения трудового потенциала

- экономический и натуральный
- натуральный и условно-натуральный
- биологический и социологический



- социологический и условно-натуральный
- натуральный и стоимостной

Трудовой потенциал представляет собой

- возможное количество и качество труда, которым располагает общество, трудовой коллектив при данном уровне развития науки и техники
- совокупность занятого и безработного населения
- часть населения страны, обладающая психофизиологическими и интеллектуальными качествами для производства благ и услуг
- запас знаний, умений, навыков, энергии, которые могут использоваться в общественном производстве
- нет правильного ответа

Инициативным документом и основанием к приказу о командировании является:

- личное заявление работника
- служебное задание, подписанное руководителем структурного подразделения
- план работы структурного подразделения
- докладная записка руководителя структурного подразделения
- приказ руководителя о командировании сотрудника

Что следует понимать под текучестью кадров?

- все виды увольнений из организации
- увольнения по собственному желанию и инициативе администрации
- увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации
- увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов

По какой формуле рассчитывается коэффициент текучести кадров?

- делением численности выбывших по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины на среднесписочную численность работающих
- как отношение числа выбывших сотрудников к среднесписочной численности персонала за отчетный период
- делением численности сотрудников, имеющих желание уволиться из организации на среднесписочную численность сотрудников
- делением численности сотрудников, принятых в организацию за период на среднесписочную численность сотрудников

По какой формуле рассчитывается коэффициент оборота по выбытию персонала?

- как отношение числа выбывших сотрудников к среднесписочной численности персонала за отчетный период
- делением численности выбывших по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины на среднесписочную численность работающих
- делением численности сотрудников, имеющих желание уволиться из организации на среднесписочную численность сотрудников
- делением численности сотрудников, уволившихся и вернувшихся в организацию в течение отчетного года, на среднесписочную численность сотрудников

Организационная структура управления – это:

- особенности организации рабочего пространства и режима работы
- распределение функций между отдельными подразделениями и распределение власти

между административными должностями

- система личных взаимоотношений между сотрудниками
- соотношение численности сотрудников разных уровней управления

Руководителю дивизиональной структуры подчиняются:

- линейные подразделения
- функциональные подразделения
- линейные и функциональные подразделения
- у него нет в подчинении подразделений

Что из перечисленного ниже не относится к методам набора персонала?

- привлечение к подбору персонала рекрутинговых агентств
- собеседование
- размещение объявлений о вакансии в Интернете
- участие в ярмарках вакансий

Какова цель набора персонала?

- демонстрация перед клиентами фирмы роста объема работ
- демонстрация сотрудникам организации, что они не являются незаменимыми
- создание резерва кандидатов для последующего отбора
- снижение уровня безработицы в регионе

Выделите преимущества внутренних источников набора

- повышение лояльности к компании, улучшение социально-психологического климата, быстрая адаптация, сохранение уровня оплаты труда, быстрое закрытие вакансии
- широкие возможности выбора кандидатов, возможность работодателю увидеть, как обстоят дела вне компании, иногда это дешевле, чем обучать или переобучать уже имеющихся работников, форма рекламы для компании

Выделите преимущества внешних источников набора

- повышение лояльности к компании, улучшение социально-психологического климата, быстрая адаптация, сохранение уровня оплаты труда, быстрое закрытие вакансии
- широкие возможности выбора кандидатов, возможность работодателю увидеть, как обстоят дела вне компании, иногда это дешевле, чем обучать или переобучать уже имеющихся работников, форма рекламы для компании

На каком этапе подбора персонала анализируются и оцениваются заявительные документы кандидатов?

- анализ работы
- набор персонала
- отбор персонала
- адаптация персонала

Для проведения собеседования при приеме на работу сотруднику без специальной подготовки в этой области, можно порекомендовать:

- заранее продумать полный список вопросов и порядок их предъявления
- подготовить только основные вопросы
- продумать темы, которые необходимо затронуть на собеседовании с кандидатом

К какому действию должен прибегнуть менеджер по персоналу при появлении вакансии в ситуации временного увеличения объема работ?

- реорганизация работы
- использование работы сверх нормы
- набор нового персонала
- введение свободного графика работы

Как добиться уменьшения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям?

- перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю
- прекращение приема на работу
- заключение краткосрочных контрактов
- переобучение персонала
- использование гибких режимов работы
- использовать лизинг рабочей силы

Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости указать несколько вариантов)?

- использовать переработки рабочего времени
- использовать лизинг рабочей силы
- использовать гибкое рабочее время
- использовать контракты на конкретную работу

Выберете вариант ответа, в котором перечислены только методы отбора персонала:

- использование базы резюме, обращение в печатные СМИ, анализ социальных сетей
- тест на наркотики, собеседование, анализ заявительных документов
- проверка через службу безопасности, прямой поиск, обращение в университет за рекомендациями
- интервью, профессиональное испытание, обращение в рекрутинговое агентство, ассесмент

Какова цель отбора кандидатов?

- поддержание сотрудников фирмы «в тонусе»
- выявление кандидатов, наиболее подходящих для найма
- имитация бурного роста фирмы
- ротация кадров

Виды источников набора персонала:

- внешние и внутренние
- через интернет и через сотрудников
- сопутствующие и антогонические
- вербальные и письменные

Какой из перечисленных методов набора персонала является наиболее затратным?

- использование резервной базы резюме
- подбор с помощью сотрудников
- обращение в университеты и другие учебные заведения
- обращение в частное агентство по подбору персонала

Какой из перечисленных методов набора персонала является наименее затратным?

- объявление о вакансии в СМИ
- подбор с помощью сотрудников
- обращение в университеты и другие учебные заведения
- обращение в частное агентство по подбору персонала

Функцией подсистемы обучения и развития персонала является:

- разработка стратегии управления персоналом;
- переподготовка и повышение квалификации работников;
- планирование и прогнозирование персонала;
- организация трудовых отношений.

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

Раздел дисциплины	Задачи
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<p data-bbox="497 667 644 698">Ситуация 1</p> <p data-bbox="497 730 1497 1048">Крупная транснациональная компания провела обучение, целью которого было вдохновить коллектив на достижение общей цели. Для этого обучающихся разбили на команды, и две недели они разыгрывали корпоративный конфликт в атмосфере, которая способствовала появлению победителей и проигравших, стимулировала жесткую конкуренцию и подчеркивала индивидуальные достижения участников. По окончании обучения один из менеджеров полусерьезно заметил: "Ну вот, я нажил несколько врагов на всю жизнь». Результатом обучения вместо объединения коллектива компании на достижение общей цели было лишь появление у людей чувства разобщенности.</p> <p data-bbox="497 1084 756 1115">Вопросы и задания:</p> <ol data-bbox="497 1151 1497 1496" style="list-style-type: none"><li data-bbox="497 1151 1161 1182">1. Почему обучение привело к такому результату?</li><li data-bbox="497 1218 1465 1272">2. Приведите примеры, когда обучение приносит вред либо организации, либо отдельному работнику?</li><li data-bbox="497 1308 1497 1361">3. Выделите методы обучения, направленные на достижение общей цели в коллективе.</li><li data-bbox="497 1397 1465 1496">4. Смоделируйте программу обучения для данной компании. Чтобы она была приближена к реальности желательно воспользоваться актуальной информацией, размещенной в сети Интернет.</li></ol> <p data-bbox="497 1532 644 1563">Ситуация 2</p> <p data-bbox="497 1599 1497 2011">Екатерина трудилась в аналитическом отделе консалтинговой компании. Руководитель всегда был доволен ее работой. Екатерина внимательно относилась ко всем расчетам, по два раза проверяла все данные, предоставляемые начальнику. Так сложилось, что ее начальнику предложили возглавить консалтинговую компанию в другом регионе. На его место назначили Екатерину. В ее обязанности, помимо руководства коллективом, входила и проверка отчетов и расчетов сотрудников. Из-за своей скрупулезности Екатерина тщательно проверяла каждый отчет. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий аналитик Павел предложил ей делегировать проверку отчетов другим специалистам. А расчеты по новым проектам согласился взять на себя. Но Екатерина отказалась, считая, что если хочешь сделать это хорошо – сделай это сам.</p> <p data-bbox="497 2047 1497 2136">Через пару месяцев возник конфликт из-за того, что Екатерина из-за большой нагрузки не успела проверить важные расчеты, хотя Павел в очередной раз предложил ей свою помощь. В итоге один из контрактов</p>

	<p>оказался под угрозой срыва.</p> <p>Вопросы и задания:</p> <p>Помогите найти выход из сложившейся ситуации, то есть предложите свое решение кейса, ответив на следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите причины сложившейся ситуации?</li> <li>2. Что такое делегирование и как можно научить Екатерину делегировать полномочия?</li> <li>3. Как Екатерине выбрать среди подчиненных тех, кому можно поручить часть своих обязанностей?</li> </ol> <p>Ситуация 3</p> <p>Производственная компания внедряет систему наставничества на производстве. К более опытным сотрудникам прикрепляют молодых / новых специалистов. Однако опытные специалисты избегают роли наставника или исполняют ее формально, ссылаясь на то, что не успевают выполнять свою работу из-за того, что нянчатся с новичками, что последние долго адаптируются к работе, ленятся, не выполняют норму, от чего страдает заработок бригады и др. Среди вновь принятых работников наблюдается довольно высокая текучесть. Причинами увольнения служат: разочарование в связи с неоправданными ожиданиями; отсутствие у новых работников реального представления о дальнейших возможностях; неумение применять свои знания; низкий уровень заработной платы; отсутствие перспектив карьерного роста; недостаточное внимание со стороны наставника; большой объем информации; несвоевременное оценивание выполняемых задач; нежелание наставника делиться опытом; незаинтересованность коллектива в молодом работнике.</p> <p>За счет внедрения системы наставничества компания надеется снизить текучесть персонала среди новых (молодых) специалистов.</p> <p>Вопросы и задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем вы видите основную причину опасений потенциальных наставников? Обоснуйте свой вывод.</li> <li>2. Какими качествами должен обладать наставник? Обоснуйте требования к подбору наставника.</li> <li>3. Как вы предлагаете организовать систему наставничества?</li> </ol>
<p>Процессы в управлении человеческими ресурсами</p>	<p>Ситуация 1 Профиль деятельности: компания, предоставляющая услуги в области информационных технологий, включая разработку специализированного программного обеспечения, сопровождение его внедрения, организацию дистанционного обучения и разработку курсов для онлайн-обучения Численность персонала: 120 человек Срок работы на рынке: 7 лет Общая ситуация: Последние три года стали для компании прорывными, она существенно расширилась, в основном за счет выпускников собственных обучающих программ. В компании наблюдается высокий уровень технической подготовки специалистов. Продвижением услуг каждое направление занимается самостоятельно, совмещая эту работу с основной по профилю. Сегодня конкуренция в данном секторе повысилась. У руководства компании возникла идея о формировании внутреннего подразделения, которое будет заниматься только продвижением услуг. Также рассматривается вариант сохранения существующей структуры в каждом подразделении с закреплением функции продвижения услуг за конкретным работником. Службе управления персоналом поручили провести оценку сотрудников и выявить среди них</p>

	<p>наиболее способных к данной работе, а также подготовить предложения по проведению обучения. У компании уже был опыт проведения оценки методом «360 градусов». Эффект от этого мероприятия оказал негативное влияние на социально- психологический климат в компании: персонал стал возмущаться, настороженно относиться друг к другу, повысился уровень недоверия, участились конфликты. Да и результаты проведенной оценки не были использованы в компании, поскольку на тот момент руководством была поставлена задача «проверить и оценить, как у нас обстоят дела». Вопросы и задания: 1. Сформулируйте цели оценки персонала. 2. Почему проведение оценки персонала методом «360 градусов». оказало негативное влияние на социально-психологический климат в компании? Какие ошибки, на Ваш взгляд, могли быть совершены? 3. Подберите наиболее адекватные методы их достижения. Ответ аргументируйте.</p> <p>Ситуация 2 Профиль деятельности: торговый холдинг по продаже одежды, магазины находятся в большинстве регионов страны. Численность персонала: 800 человек. Срок работы на рынке: 20 лет. Головной офис компании централизованно осуществляет все функции, кроме продажи. Штат магазинов состоит из продавцов- консультантов, кассиров, мерчандайзеров и руководителя. Причем небольшие по площади магазины сформированы в кусты. Мерчандайзеры обслуживают сразу весь куст, работая в каждом магазине по графику. Они ежемесячно обновляют витрины, организуют акции, размещают новые коллекции. Управление персоналом осуществляется из центрального офиса. Руководители магазинов не принимают участия в подборе персонала из-за загруженности в рамках текущего управления. Руководители также выполняют функции старших продавцов и продавцов-консультантов в ситуации, когда требуется замена. Служба управления персоналом состоит из четырех рекрутеров, трех кадровиков, одного тренера и одного руководителя. Очень большие затраты компании связаны с региональными командировками рекрутеров, которые ежемесячно минимум неделю занимаются проведением собеседований в магазинах. Руководителю службы управления персоналом поставлена задача - любым способом сократить такие издержки. Вопросы и задания: Предложите наиболее приемлемые способы сокращения расходов на подбор персонала. Ответ аргументируйте.</p>
--	--

### Тематика контрольных работ

Раздел дисциплины	Темы
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эволюция взглядов на человеческие ресурсы организации</li> <li>2. Представители классического менеджмента о персонале компаний</li> <li>3. Основные отличительные особенности «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами»</li> <li>4. Формирование толерантности у работников компаний</li> <li>5. От «отдела кадров» до HR-службы</li> <li>6. Роль HR-специалистов в работе с кадровым резервом организации</li> <li>7. Многообразие методов оценки сотрудников организации</li> <li>8. Нетрадиционные методы оценки сотрудников организации</li> <li>9. Аттестация персонала: «за» и «против»</li> <li>10. Как воспитать лояльность персонала</li> <li>11. Методы управления человеческими ресурсами компаний</li> <li>12. Искусство составления резюме</li> <li>13. Все многообразие профориентации</li> </ol>
Процессы в управлении человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как успешно пройти собеседование в организации</li> <li>2. Особенности управления персоналом в международной компании</li> <li>3. Кадровый документооборот в условиях цифровизации</li> <li>4. Планирование карьеры сотрудника</li> <li>5. Особенности работы HR- службы</li> <li>6. Источники набора персонала</li> <li>7. Служба безопасности в работе с соискателями вакансий</li> <li>8. Зарубежный опыт в управлении человеческими ресурсами</li> </ol>

	<p>9. Основы успешной адаптации работника</p> <p>10. Физиологические аспекты адаптации сотрудника</p> <p>12. Инклюзивная среда в управлении человеческими ресурсами</p> <p>13. Особенности работы в многоконфессиональном коллективе</p> <p>14. Управление человеческими ресурсами и кадровая безопасность компании</p> <p>15. Управление человеческими ресурсами и HR-бренд компании</p> <p>16. Оценка мотивации сотрудников и разработка системы стимулирования</p> <p>17. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации; показатели и методы расчета</p> <p>18. Управление человеческими ресурсами организации в условиях цифровизации</p> <p>19. Тренды и тенденции в управлении человеческими ресурсами в цифровой экономике</p> <p>20. Условия вовлеченности персонала: методы и подходы</p>
--	--

### 6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

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

Раздел дисциплины	Вопросы
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<p>1. Сущность и функции менеджмента. Современные принципы менеджмента</p> <p>2. Сущность и цели управления человеческими ресурсами организации</p> <p>3. Система управления человеческими ресурсами</p> <p>4. Служба управления человеческими ресурсами организации. Роли HR-менеджера</p> <p>5. Классическая школа управления</p> <p>6. Школа человеческих отношений</p> <p>7. Теория человеческих ресурсов</p> <p>8. Рабочая сила и связанные с ней понятия</p> <p>9. Трудовой и кадровый потенциалы организации</p> <p>10. Кадровая политика организации: содержание, цели и задачи</p> <p>11. Разработка кадровой политики организации</p> <p>12. Основы делопроизводства. Документальный фонд</p> <p>13. Перечень кадровых документов организации. Их содержание</p> <p>14. Право - как регулятор управления человеческими ресурсами организации</p> <p>15. Механизм социального партнерства в сфере труда</p> <p>16. Управление людьми в различные исторические периоды</p> <p>17. Отличие понятий «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами»</p> <p>18. Управление человеческими ресурсами и организационная культура</p>
Процессы в управлении человеческими ресурсами	<p>19. Сущность и задачи планирования потребности в персонале</p> <p>20. Исходные данные для планирования потребности в персонале</p> <p>21. Организационная структура как основа определения потребности в персонале</p> <p>22. Обоснование запросов подразделений</p> <p>23. Анализ наличного потенциала человеческих ресурсов</p> <p>24. Планирование привлечения или сокращения штатов</p> <p>25. Методы расчета численности сотрудников</p> <p>26. Задачи, исполнители и проблемы набора и отбора персонала</p> <p>27. Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом</p> <p>28. Факторы набора и отбора персонала</p> <p>29. Политика (варианты) набора и отбора персонала</p> <p>30. Принципы набора и отбора персонала</p>

	<p>31. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы</p> <p>32. Сущность, цель, виды и этапы адаптации</p> <p>33. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов</p> <p>34. Организационный механизм управления процессом адаптации</p> <p>35. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности</p> <p>36. Физиологическая адаптация к режиму работы</p> <p>37. Стресс и пути его преодоления</p> <p>38. Основные теории мотивации: сущность и содержание</p> <p>39. Личные потребности и интересы</p> <p>40. Ценности и ценностные ориентации</p> <p>41. Структура мотивов трудового поведения</p> <p>42. Управление мотивацией работников организации</p> <p>43. Сущность обучения персонала</p> <p>44. Цели обучения персонала</p> <p>45. Законодательство Российской Федерации об обучении персонала</p> <p>46. Организационные формы обучения</p> <p>47. Альтернативы обучению персонала</p> <p>48. Этапы организации и проведения обучения персонала</p> <p>49. Субъекты управления обучением сотрудников</p> <p>50. Определение потребности в обучении новых сотрудников</p> <p>51. Заявки на обучение от топ-менеджеров компании и от руководителей подразделений. Экспертиза заявки на обучение персонала</p> <p>52. Цели оценки результатов обучения</p> <p>53. Оценка слушателей на основе четырехуровневой модели Д. Киркпатрика</p> <p>54. Эволюция содержания понятия «карьера». Виды карьеры</p> <p>55. Цели и субъекты управления карьерой</p> <p>56. Технологии управления карьерой</p> <p>57. Стадии карьерного развития</p> <p>58. Сущность кадрового резерва</p> <p>59. Этапы работы с административным кадровым резервом</p> <p>60. Эволюция управления кадровым резервом</p> <p>61. Значение и задачи оценки управления человеческими ресурсами организации</p> <p>62. Классификация показателей для оценки управления персоналом организации</p> <p>63. Эффективность расходов на содержание службы управления персоналом</p> <p>64. Показатели проектной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами</p> <p>65. Показатели развития службы управления человеческими ресурсами.</p> <p>66. Особенности управления человеческими ресурсами в условиях развития цифровой экономики</p>
--	---

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

##### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	Повышенный УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
«хорошо»	Стандартный УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
«удовлетворительно»	Пороговый УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК- 2.1,



	ОПК-2.2, ОПК-2.3
<b>«неудовлетворительно»</b>	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне