

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 10.11.2021 13:32:48

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

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

Институт Менеджмента
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 14 от 31 марта 2021 г.)

С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ
(ПРОТОКОЛ №16 от 20 мая 2021 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	Б1.В.03 Управление человеческими ресурсами
Основная профессиональная образовательная программа	38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ программа "Государственное и муниципальное управление"

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Содержание (рабочая программа)

Стр.

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

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

1. Место дисциплины в структуре ОП

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

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Теория вероятностей и математическая статистика, Математический анализ, Линейная алгебра, Статистика, Теория управления, Основы социологии, Правовые основы государственной службы, Культурология, Политология, Адаптация лиц с ОВЗ, Предпринимательское право

Последующие дисциплины по связям компетенций: Региональная экономика и управление, Принятие и исполнение государственных решений, Территориальное планирование, Управленческий консалтинг, Организационное проектирование, Маркетинг территорий, Территориальный маркетинг, Управление жилищно-коммунальным комплексом, Муниципальное хозяйство, Управление закупками и заказами, Методы управленческих решений, Социология управления, Государственно-частное партнерство, Организационное поведение, Психология управления, Управление проектами, Трудовое право, Основы служебного поведения, Этика государственной и муниципальной службы, Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в РФ, История государственного управления, Управление в социальной сфере, Управление проектами на государственном и муниципальном уровнях

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:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-2	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОПК2з1: виды, типы, формы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	ОПК2у1: с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике	ОПК2в1: навыками применения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
	ОПК2з2: методы, принятия организационно-управленческих решений в профессиональной, виды ответственности за них	ОПК2у2: анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	ОПК2в2: приемами выбора метода и моделей для разработки организационно-управленческих решений, механизм реализации и контроля принятого решения с учетом социальной значимости; способностью нести ответственность за

			принятые организационно-управленческие решения
--	--	--	--

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-3	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОПК3з1: основные законы организации; типологию современных организационных структур, принципы стратегического управления; принципы и подходы к формированию эффективных команд; особенности управления функциональными зонами организации	ОПК3у1: проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	ОПК3в1: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	ОПК3з2: особенности персонала, уровни подготовки, тип управленческой роли; способы и особенности социализации личности	ОПК3у2: разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами; проводить аудит человеческих ресурсов, формировать систему контроля за деятельностью подчиненных с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК3в2: навыками распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - владением 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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК2з1: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; методы прогнозирования и определения потребности	ПК2у1: аргументировано отстаивать решения стратегических и оперативных управленческих задач, заинтересовывать и мотивировать персонал;	ПК2в1: современными технологиями организации групповой динамики и командообразования для решения стратегических и оперативных управленческих задач

	организации в персонале, процессы групповой динамики и принципы формирования эффективной команды	проводить аудит человеческих ресурсов	
	ПК2з2: основные управленческие теории, виды организационной культуры, способы и методы ее диагностики	ПК2у2: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию	ПК2в2: методами стимулирования и мотивации; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры

ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-18	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК18з1: методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления, методы разработки программ развития организации	ПК18у1: разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем; сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; вырабатывать и проектировать организационные действия	ПК18в1: методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации; анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем
	ПК18з2: понятийный аппарат теории организационных изменений и инновационных преобразований; способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	ПК18у2: применять организационные знания для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей, разрабатывать предложения организационных изменений и преодолевать локальное сопротивление изменениям	ПК18в2: навыками применения системы правил и норм организации, распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе

ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-19	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)

	ПК19з1: принципы формирования команды, процессы групповой динамики	ПК19у1: применять инструменты командообразования, управлять конфликтами и стрессами в команде, обеспечивать благоприятный климат	ПК19в1: методами и приёмами управления командой, навыками выявления перспективных направлений менеджмента
	ПК19з2: модели корпоративного менеджмента и управления персоналом, инструменты формирования командного духа и структуры команды	ПК19у2: управлять гармонизацией целей и развитием команды, рассчитывать экономическую и социальную эффективность команды	ПК19в2: навыками работы в команде, ориентированной на инновационное развитие

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:	54.15/1.5
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа	42.85/1.19
Промежуточная аттестация	11/0.31
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 6
Контактная работа, в том числе:	8.15/0.23
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа	96.85/2.69
Промежуточная аттестация	3/0.08
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

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	18			20	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК18з1, ПК18з2, ПК18у1, ПК18у2, ПК18в1, ПК18в2, ПК19з1, ПК19з2, ПК19у1, ПК19у2, ПК19в1, ПК19в2
2.	Практика управления человеческим ресурсами	10	18			22.85	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК18з1, ПК18з2, ПК18у1, ПК18у2, ПК18в1, ПК18в2, ПК19з1, ПК19з2, ПК19у1, ПК19у2, ПК19в1, ПК19в2
	Контроль	11					Зачет
	Итого	18	36	0.15		42.85	

заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	2	2			40	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2,

							ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК18з1, ПК18з2, ПК18у1, ПК18у2, ПК18в1, ПК18в2, ПК19з1, ПК19з2, ПК19у1, ПК19у2, ПК19в1, ПК19в2
2.	Практика управления человеческим ресурсами	2	2			56.85	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК18з1, ПК18з2, ПК18у1, ПК18у2, ПК18в1, ПК18в2, ПК19з1, ПК19з2, ПК19у1, ПК19у2, ПК19в1, ПК19в2
	Контроль				3		Зачет
	Итого	4	4	0.15		96.85	

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	Предмет, задачи и структура курса «Управление человеческими ресурсами»
		лекция	Человеческий капитал: сущность, оценка.
		лекция	Сущность управления человеческими ресурсами организации
		лекция	Система управления человеческими ресурсами организации
2.	Практика управления человеческим ресурсами	лекция	Найм, отбор и прием персонала
		лекция	Профориентации и трудовая адаптация работников
		лекция	Управление профессионально-должностным продвижением персонала
		лекция	Инвестиции в человеческие ресурсы
		лекция	Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала

*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	Предмет, задачи и структура курса «Управление человеческими ресурсами»
		практическое занятие	Человеческий капитал: сущность, оценка.
		практическое занятие	Сущность управления человеческими ресурсами организации
		практическое занятие	Система управления человеческими ресурсами организации
		практическое занятие	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами
		практическое занятие	Кадровое планирование в организации
		практическое занятие	Управление интеллектуальным капиталом
		практическое занятие	Управление знаниями
		практическое занятие	Составление профиля должности, построение модели компетенций
2.	Практика управления человеческим ресурсами	практическое занятие	Найм, отбор и прием персонала
		практическое занятие	Профориентации и трудовая адаптация работников
		практическое занятие	Управление профессионально-должностным продвижением персонала
		практическое занятие	Инвестиции в человеческие ресурсы
		практическое занятие	Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала
		практическое занятие	Аттестация сотрудников в организации и деловая оценка
		практическое занятие	Служебно-профессиональное перемещение персонала
		практическое занятие	Управление деловой карьерой
		практическое занятие	Аудит персонала в 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.	Практика управления человеческим 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 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>

Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091>

2. Смолькин В. П. Стратегическое управление человеческими ресурсами в региональной экономике [Текст]: монография / А. Е. Лапин, О. Ф. Чистик. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2017. - 112 с. - ISBN 978-5-94622-623-6. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

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. - Айбук <http://ibooks.ru/product.php?productid=344103>

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01732-8. <https://www.biblio-online.ru/book/A5F43D55-DBF3-4C92-B6F1-0F56E590D1C1>

3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. <https://www.biblio-online.ru/book/819DA654-EC26-4B57-A682-64BCC4C7B2B4>

4. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03062-4. <https://www.biblio-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB>

5. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под ред. Н. А. Горелова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 270 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7016-6. <https://www.biblio-online.ru/book/9AB01C6C-7958-4728-B489-CE1C84FE76EB>

6. 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>

7. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00468-7. <https://www.biblio-online.ru/book/6199CD26-7CF3-4836-A468-A3E475ED326D>

8. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Гриф УМО. СПб.: Питер, 2012. – 208с. – Электронное издание. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=26282>
9. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00568-4. <https://www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598>
10. Лапшова О. А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. <https://www.biblio-online.ru/book/C560586A-9919-4921-BCBD-4EFFDB865B3D>
11. Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ. ред. Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 462 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6718-0. <https://www.biblio-online.ru/book/20F459E9-9BE2-40F4-8947-D8FF36862CB8>

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

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

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Управление человеческими ресурсами: 6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

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

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

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

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОПК2з1: виды, типы, формы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	ОПК2у1: с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике	ОПК2в1: навыками применения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Повышенный	ОПК2з2: методы, принятия организационно-управленческих	ОПК2у2: анализировать и оценивать организационно-	ОПК2в2: приемами выбора метода и моделей для разработки организационно-

	решений в профессиональной, виды ответственности за них	управленческие решения; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	управленческих решений, механизм реализации и контроля принятого решения с учетом социальной значимости; способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения
--	---	--	---

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОПК3з1: основные законы организации; типологию современных организационных структур, принципы стратегического управления; принципы и подходы к формированию эффективных команд; особенности управления функциональными зонами организации	ОПК3у1: проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	ОПК3в1: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Повышенный	ОПК3з2: особенности персонала, уровни подготовки, тип управленческой роли; способы и особенности социализации личности	ОПК3у2: разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами; проводить аудит человеческих ресурсов, формировать систему контроля за деятельностью подчиненных с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК3в2: навыками распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - владением 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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК2з1: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; методы прогнозирования и определения потребности организации в персонале, процессы групповой динамики и принципы формирования эффективной команды	ПК2у1: аргументировано отстаивать решения стратегических и оперативных управленческих задач, заинтересовывать и мотивировать персонал; проводить аудит человеческих ресурсов	ПК2в1: современными технологиями организации групповой динамики и командообразования для решения стратегических и оперативных управленческих задач
Повышенный	ПК2з2: основные управленческие теории, виды организационной культуры, способы и методы ее диагностики	ПК2у2: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию	ПК2в2: методами стимулирования и мотивации; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры

ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК18з1: методологию проектирования и планирования на всех уровнях управления, методы разработки программ развития организации	ПК18у1: разрабатывать дерево целей и составлять прогнозы, планы и программы решения различных проблем; сопоставлять потенциальные возможности развития организации и фактическое состояние всех ее комплексов и сфер; вырабатывать и проектировать организационные действия	ПК18в1: методами анализа и обоснования потребностей, целей и приоритетов развития организации; анализа динамики и структуры организационных процессов и выявления тенденций их изменения в будущем
Повышенный	ПК18з2: понятийный аппарат теории организационных	ПК18у2: применять организационные знания для эффективного	ПК18в2: навыками применения системы правил и норм организации,

	изменений и инновационных преобразований; способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	исполнения служебных (трудовых) обязанностей, разрабатывать предложения организационных изменений и преодолевать локальное сопротивление изменениям	распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация), кооперации и коммуникации в коллективе
--	---	---	---

ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК19з1: принципы формирования команды, процессы групповой динамики	ПК19у1: применять инструменты командообразования, управлять конфликтами и стрессами в команде, обеспечивать благоприятный климат	ПК19в1: методами и приёмами управления командой, навыками выявления перспективных направлений менеджмента
Повышенный	ПК19з2: модели корпоративного менеджмента и управления персоналом, инструменты формирования командного духа и структуры команды	ПК19у2: управлять гармонизацией целей и развитием команды, рассчитывать экономическую и социальную эффективность команды	ПК19в2: навыками работы в команде, ориентированной на инновационное развитие

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	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК18з1, ПК18з2, ПК18у1, ПК18у2, ПК18в1, ПК18в2, ПК19з1, ПК19з2, ПК19у1, ПК19у2, ПК19в1, ПК19в2	Тестирование Доклад Устный опрос	Зачет
2.	Практика управления человеческим ресурсами	ОПК2з1, ОПК2з2, ОПК2у1, ОПК2у2, ОПК2в1, ОПК2в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2,	Тестирование Доклад Устный опрос	Зачет

	ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2, ПК18з1, ПК18з2, ПК18у1, ПК18у2, ПК18в1, ПК18в2, ПК19з1, ПК19з2, ПК19у1, ПК19у2, ПК19в1, ПК19в2		
--	---	--	--

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Концепции управления человеческими ресурсами. 2. Сравнительный анализ основных методов отбора персонала 3. Стратегии управления человеческими ресурсами: содержание и выбор стратегии. 4. Анализ документов (резюме, заявление, анкета претендента, фотография, рекомендации, медицинское заключение, графологическая экспертиза). 5. Политика управления человеческими ресурсами 6. Трудовой договор: сущность и виды. Основные положения и порядок заключения трудового договора. 7. Кадровая политика организации: понятие и виды, взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации 8. Адаптация сотрудника в организации: сущность, формы и виды адаптации 9. Формирование кадрового резерва и работа с ним. 10. Аттестация: подходы к проведению аттестации, порядок проведения аттестации. Обеспечение эффективности аттестационного процесса. 11. Профотбор и его элементы в системе управления человеческих ресурсов 12. Показатели и методы оценки человеческих ресурсов. 13. Понятие аудита управления человеческими ресурсами 14. Профессиональное развитие персонала: сущность, факторы, влияющие на формирование потребности организации в развитии, определение потребности в развитии персонала. 15. Субъекты управления человеческими ресурсами. Концепция совместной ответственности. 16. Этапы карьеры. Развитие карьеры. 17. Бюджетирование расходов на персонал. 18. Определение требований к претенденту: спецификация работы, квалификационная карта, карта компетенций.
Практика управления человеческим ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие персонал-стратегии. Этапы разработки стратегии управления человеческими ресурсами. 2. Должностная инструкция: сущность и основные разделы, подготовка, оформление и порядок утверждения должностных инструкций работников 3. Основные методы оптимизации численности персонала 4. Анализ содержания работы: подходы к проведению анализа работ (функциональный, поэлементный, метод ключевых действий), методы сбора информации для анализа. 5. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами 6. Процесс отбора: сущность, роль и место процесса отбора персонала в системе управления человеческими ресурсами, концептуальные подходы к отбору персонала. 7. Сущность основных концепций управления человеческими ресурсами 8. Кадровое планирование: содержание, цели, принципы, задачи и этапы планирования человеческих ресурсов, методы расчета потребности численности персонала. 9. Организационная структура управления человеческими ресурсами: понятие и принципы формирования структуры, факторы, влияющие на формирование структуры управления человеческими ресурсами.

	<p>10. Привлечение персонала: сущность и виды.</p> <p>11. Цель и функции системы управления человеческими ресурсами. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами.</p> <p>12. Методы обучения персонала.</p> <p>13. Основные задачи службы управления человеческими ресурсами на различных стадиях развития организации.</p> <p>14. Типы трудового пути. Понятие карьеры. Виды карьеры.</p> <p>15. Определение численности и структуры человеческих ресурсов</p> <p>16. Сущность профессионального обучения. Принципы и мотивы обучения взрослых.</p> <p>17. Мотивация и стимулирование труда персонала: основные понятия, содержание, виды стимулов, используемых в управлении человеческими ресурсами</p> <p>18. Общее и специальное обучение персонала. Определение эффективности процесса профессионального обучения.</p> <p>19. Проектирование рабочих мест.</p> <p>20. Оценка эффективности процесса развития карьеры. Показатели, применяемые для анализа.</p> <p>21. Современные теории мотивации и их использование в разработке системы управления человеческими ресурсами в организации</p> <p>22. Диагностика человеческих ресурсов: сущность и основные показатели.</p>
--	---

Вопросы для устного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Концепция управления персоналом и концепция управления человеческими ресурсами (далее УЧР) 2. Система УЧР: понятие, цель, состав подсистем 3. Система целей, принципы и методы УЧР 4. Методы УЧР, особенности применения, формы воздействия 5. Характеристика и значение экономических и социально-психологических методов УЧР. 6. Процесс формирования оргструктуры системы УЧР, основные этапы, характеристика 7. Роль службы УЧР в деятельности организации, структурное расположение в системе управления персоналом 8. Функции, полномочия и роль современной службы УЧР 9. Планирование и стратегическое УЧР в организации 10. Кадровая политика организации, понятие, назначение, преимущества 11. Процесс разработки и реализации кадровой политики в организации, основные этапы 12. Виды кадровой политики 13. Привлечение персонала в организации, основные этапы 14. Набор персонала, цель, основные этапы. Содержание кадровых решений в области набора 15. Определение требований к кандидату, основные подходы 16. Планирование потребностей в персонале 17. Внутренние источники набора, достоинства и недостатки 18. Внешние источники набора персонала, достоинства и недостатки 19. Стратегии набора персонала 20. Критерии выбора кадрового агентства 21. Основные элементы должностных инструкций 22. Основные этапы отбора персонала 23. Формы предварительного отбора, содержание, особенности 24. Интервью: цели, содержание, формы проведения, типичные ошибки
Практика управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тестирование: основные виды, условия эффективности 2. Профориентация и адаптация работников

<p>человеческим ресурсами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Сокращение персонала в организации, типичные ошибки в практике 4. Возможные альтернативы сокращению персонала 5. Основные этапы работы по сокращению персонала 6. Формы поддержки высвобождаемых работников 7. Мотивация и стимулирование деятельности персонала, основные понятия. Практическое использование теорий мотивации в практике управления персоналом 8. Оценка персонала в организации, основные направления принятия решений 9. Цели, задачи, области использования оценок результатов 10. Выбор объекта и субъекта оценки 11. Методы проведения оценки персонала в организации 12. Особенности доведения результатов оценки до исполнителей 13. Система компенсаций, составляющие и их характеристика 14. Компенсационные стратегии организации 15. Формы и виды оплаты труда работников 16. Организация обучения персонала, последовательность этапов 17. Основные принципы эффективного обучения персонала 18. Политика управления карьерой в организации, основные понятия 19. Стадии карьерного роста. Факторы, влияющие на карьерный рост работников 20. Служебно-профессиональное продвижение, сущность, основные этапы. Система служебно-профессионального продвижения 21. Оценка эффективности кадровых решений. Социальная и экономическая эффективность. Критерии оценки эффективности кадровых решений 22. Основные принципы оценки эффективности УЧР 23. Оценка эффективности привлечения персонала. 24. Оценка эффективности обучения сотрудников организации. 25. Основные подходы к определению затрат на сокращение персонала и к оценке его результатов 26. Роль службы УЧР в осуществлении оценки эффективности кадровых решений. 27. Цели и задачи аудита управления персоналом. Основные принципы осуществления аудита управления персоналом организации. 28. Разновидности аудита кадровой работы организации.
-------------------------------	---

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

1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):
 - а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
 - б - распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
 - в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:
 - а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
 - б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
 - в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
 - г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

3. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:
 - а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
 - б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
 - в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

4. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):
 - а - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
 - б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
 - в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

5. Планы по человеческим ресурсам определяют:
 - а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;
 - б - политику по отношению к временным работающим;
 - в - уровень оплаты;
 - г - оценку будущих потребностей в кадрах.

6. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):
 - а - разработка стратегии управления персоналом;
 - б - работа с кадровым резервом;
 - в - переподготовка и повышение квалификации работников;
 - г - планирование и контроль деловой карьеры;
 - д - планирование и прогнозирование персонала;
 - е - организация трудовых отношений.

7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

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

8. Принцип комплексности подразумевает:

- а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

9. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

- а - метод аналогий;
- б - метод структуризации целей;
- в - морфологический анализ.

10. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

- а - метод аналогий;
- б - метод творческих совещаний.

11. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а - административные;
- б - экономические;
- в - статистические;
- г - социально-психологические;
- д - стимулирования.

12. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

- а - административные;
- б - экономические;
- в - социально-психологические.

13. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

- а - административные;
- б - экономические;
- в - социально-психологические.

14. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

- а - административные;
- б - экономические;
- в - социально-психологические.

15. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?

- а) до начала профессиональной деятельности;
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- в) во время адаптации в коллективе;
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- д) после признания важности труда

16. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:

- а) стремиться к проявлению самостоятельности;
- б) обладает творческим мышлением;
- в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
- г) не любит работать и старается избежать ответственности;
- д) ответы а) и б)

17. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?

- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
- б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;
- в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
- г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
- д) человека мотивируют потребности высших уровней

18. В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни

19. В чем суть классической теории мотивации?

- а) деньги – единственный мотивационный фактор;
- б) человека заставляют действовать внутренние потребности;
- в) поведение человека определяется его ожиданиями;
- г) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
- д) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе

20. Вероятность увольнения по собственному желанию выше

- а) у недавно нанятых на работу сотрудников
- б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;
- в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;
- г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;
- д) не зависит от стажа работы в организации

21. Для увеличения эффективности труда необходимо:

- а) четко формулировать цель работы;
- б) давать общее представление о необходимых результатах;
- в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
- г) своевременно стимулировать работников;
- д) все вместе

22. Если результаты деятельности работника неудовлетворительны, то как руководителю предпочтительнее сообщить об этом:

- а) высказать свою оценку в СМИ фирмы;
- б) высказать свою оценку сотруднику публично;
- в) вообще не говорить работнику о характере данной ему оценки, а сразу принять соответствующие меры;
- г) высказаться в отношении отдельных достижений сотрудника и подробнее остановиться на тех результатах, которые не удовлетворяют руководство компании;
- д) возможны варианты а) и б)

23. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:

- а) за достижение плановых показателей;
- б) за перевыполнение плана;
- в) за выдающиеся заслуги;

- г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате;
- д) ответы а) и в)

24. Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:

- а) постоянному увеличению эффективности его работы;
- б) временному увеличению эффективности его работы;
- в) постоянному уменьшению эффективности его работы;
- г) временному уменьшению эффективности его работы;
- д) снижению мотивации работника

25. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:

- а) в уважении;
- б) в самореализации;
- в) в безопасности;
- г) в стремлении к власти;
- д) в стремлении к независимости

26. К добровольным социальным льготам относятся

- а) обязательное медицинское страхование;
- б) оплата больничных листов;
- в) обязательное пенсионное страхование;
- г) оплата питания;
- д) все перечисленные льготы являются добровольными

27. К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?

- а) содержательной;
- б) процессуальной;
- в) классической;
- г) количественной;
- д) административной

28. К процессуальным теориям мотивации относится:

- а) теория двух факторов Герцберга;
- б) теория ожиданий;
- в) теория ERG Альдерфера;
- г) теория А.Маслоу;
- д) теория А.Файоля

29. Как условно называют теорию мотивации Виктора Врума?

- а) теория ожиданий;
- б) теория справедливости;
- в) теория X, Y;
- г) пирамида Врума;
- д) содержательная теория

30. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?

- а) в самовыражении, самоопределении;
- б) в общественном признании;
- в) в безопасности;
- г) физиологические;
- д) социальные

31. Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана профессором Калифорнийского университета В.Оучи?

- а) теория х;
- б) теория у;

- в) теория z;
- г) пирамида потребностей;
- д) теория ожидания

32. Какая из теорий мотивации включает в себя следующие переменные: усилие, восприятие, результаты, вознаграждение, степень удовлетворения?

- а) теория ожидания;
- б) модель Портера-Лоулера;
- в) теория справедливости Адамса;
- г) теория ERG Альдерфера;
- д) теория А.Маслоу

33. Какие из приведенных потребностей свойственны всем людям?

- а) в самовыражении, самоопределении;
- б) в общественном признании;
- в) в безопасности;
- г) физиологические;
- д) социальные

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Концепции управления человеческими ресурсами. 2. Сравнительный анализ основных методов отбора персонала 3. Стратегии управления человеческими ресурсами: содержание и выбор стратегии. 4. Анализ документов (резюме, заявление, анкета претендента, фотография, рекомендации, медицинское заключение, графологическая экспертиза). 5. Политика управления человеческими ресурсами 6. Трудовой договор: сущность и виды. Основные положения и порядок заключения трудового договора. 7. Кадровая политика организации: понятие и виды, взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации 8. Адаптация сотрудника в организации: сущность, формы и виды адаптации 9. Формирование кадрового резерва и работа с ним. 10. Аттестация: подходы к проведению аттестации, порядок проведения аттестации. Обеспечение эффективности аттестационного процесса. 11. Профотбор и его элементы в системе управления человеческих ресурсов 12. Показатели и методы оценки человеческих ресурсов. 13. Понятие аудита управления человеческими ресурсами 14. Профессиональное развитие персонала: сущность, факторы, влияющие на формирование потребности организации в развитии, определение потребности в развитии персонала. 15. Субъекты управления человеческими ресурсами. Концепция совместной ответственности. 16. Этапы карьеры. Развитие карьеры. 17. Бюджетирование расходов на персонал. 18. Определение требований к претенденту: спецификация работы, квалификационная карта, карта компетенций.
Практика управления человеческим ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие персонал-стратегии. Этапы разработки стратегии управления человеческими ресурсами. 2. Должностная инструкция: сущность и основные разделы, подготовка, оформление и порядок утверждения должностных инструкций работников 3. Основные методы оптимизации численности персонала 4. Анализ содержания работы: подходы к проведению анализа работ (функциональный, поэлементный, метод ключевых действий), методы сбора информации для анализа.

	<p>5. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами</p> <p>6. Процесс отбора: сущность, роль и место процесса отбора персонала в системе управления человеческими ресурсами, концептуальные подходы к отбору персонала.</p> <p>7. Сущность основных концепций управления человеческими ресурсами</p> <p>8. Кадровое планирование: содержание, цели, принципы, задачи и этапы планирования человеческих ресурсов, методы расчета потребности численности персонала.</p> <p>9. Организационная структура управления человеческими ресурсами: понятие и принципы формирования структуры, факторы, влияющие на формирование структуры управления человеческими ресурсами.</p> <p>10. Привлечение персонала: сущность и виды.</p> <p>11. Цель и функции системы управления человеческими ресурсами. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами.</p> <p>12. Методы обучения персонала.</p> <p>13. Основные задачи службы управления человеческими ресурсами на различных стадиях развития организации.</p> <p>14. Типы трудового пути. Понятие карьеры. Виды карьеры.</p> <p>15. Определение численности и структуры человеческих ресурсов</p> <p>16. Сущность профессионального обучения. Принципы и мотивы обучения взрослых.</p> <p>17. Мотивация и стимулирование труда персонала: основные понятия, содержание, виды стимулов, используемых в управлении человеческими ресурсами</p> <p>18. Общее и специальное обучение персонала. Определение эффективности процесса профессионального обучения.</p> <p>19. Проектирование рабочих мест.</p> <p>20. Оценка эффективности процесса развития карьеры. Показатели, применяемые для анализа.</p> <p>21. Современные теории мотивации и их использование в разработке системы управления человеческими ресурсами в организации</p> <p>22. Диагностика человеческих ресурсов: сущность и основные показатели.</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 2-х балльной системы
«зачтено»	ОПК2з1, ОПК2у1, ОПК2в1, ОПК3з1, ОПК3у1, ОПК3в1, ПК2з1, ПК2у1, ПК2в1, ПК18з1, ПК18у1, ПК18в1, ПК19з1, ПК19у1, ПК19в1
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне