

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 30.07.2024 16:38:24

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

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

Институт Институт национальной и мировой экономики

Кафедра Метакафедра (УМУ)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.О.22 Управление человеческими ресурсами

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.01 Экономика программа Мировая экономика и международные отношения

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2024

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

Институт Институт национальной и мировой экономики
Кафедра Метакафедра (УМУ)

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.О.22 Управление человеческими ресурсами

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.01 Экономика программа Мировая экономика и международные отношения

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

Институт Институт национальной и мировой экономики

Кафедра Метакafедра (УМУ)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Наименование дисциплины Б1.О.22 Управление человеческими ресурсами

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.01 Экономика программа Мировая экономика и международные отношения

Самара 2024

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

Содержание (ФОС)

Стр.

- 6.1 Контрольные мероприятия по дисциплине
- 6.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 6.3 Паспорт оценочных материалов
- 6.4 Оценочные материалы для текущего контроля
- 6.5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации
- 6.6 Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

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: Основы права, Гражданское право, Командообразование и работа в команде, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО, Адаптация лиц с ОВЗ, Основы учета и финансовой отчетности, Основы финансовых расчетов, Маркетинг

Последующие дисциплины по связям компетенций: Оценка стоимости бизнеса, Управление рисками, Государственное и муниципальное управление, Управление изменениями, Деловой протокол, этика и межкультурные коммуникации, Бизнес- планирование, Финансовый рынок, Инвестиционный анализ, Процессно-ориентированное управление, Корпоративные финансы

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 выбрать 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):
	методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта	разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ	навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах

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):
	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами	разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному,	методами организации и управления коллективом, планированием его действий

		образовательному и профессиональному росту	
--	--	--	--

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-4	ОПК-4.1: Знать:	ОПК-4.2: Уметь:	ОПК-4.3: Владеть (иметь навыки):
	основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	навыками разработки отдельные предложения управленческих решений

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	12	6			26,85	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-

							4.3
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	24	12			26,85	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
	Контроль	34					
	Итого	36	18	0.3	2	53.7	

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
	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	лекция	Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами организации
		лекция	История формирования научных концепций об управлении человеческими ресурсами
		лекция	Человеческие ресурсы как объект HR-менеджмента. Кадровый потенциал организации
		лекция	Кадровая политика организации
		лекция	Основы делопроизводства. Перечень кадровых документов организации
		лекция	Правовое регулирование условий труда в российских компаниях
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	лекция	Планирование потребности в персонале
		лекция	Философия набора и отбора персонала
		лекция	Управление процессом адаптации работников организации
		лекция	Управление мотивацией работников организации
		лекция	Основы построения системы стимулирования
		лекция	Сущность, цели, организационные формы и этапы организации обучения персонала
		лекция	Определение потребности в обучении персонала. Оценка результатов обучения, переподготовки и повышения квалификации
		лекция	Управление карьерой: виды карьеры, субъекты и стадии карьерного развития
		лекция	Формирование, подготовка и использование кадрового резерва организации
		лекция	Бюджетирование затрат на персонал
		лекция	Показатели оценки результатов

		деятельности персонала
	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 Процессы в управлении человеческими ресурсами	практическое занятие	Содержание, цели и функции управления человеческими ресурсами
		практическое занятие	Эволюция учений о человеческих ресурсах
		практическое занятие	Кадровая политика и кадровый потенциал организации
		практическое занятие	Формирование человеческих ресурсов организации
2.		практическое занятие	Управление адаптацией персонала
		практическое занятие	Управление мотивацией работников на основе построения системы стимулирования
		практическое занятие	Обучение и развитие персонала в организации
		практическое занятие	Бюджетирование затрат на персонал
		практическое занятие	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами 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 для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535753>

Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.]; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545114>

2. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536380>

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 оценка 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. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

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. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

4. 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; 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».

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 программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1: Знать:	УК-2.2: Уметь:	УК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта	разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ	навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах
Пороговый	- основы целеполагания и методы управления по целям	- определять круг задач с учетом поставленных целей	- методикой управления по целям
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- основы целеполагания и методы управления по целям - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	- определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач	- методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	- основы целеполагания и методы управления по целям - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы - методологические основы принятия управленческого	- определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач - выбирать оптимальные способы решения задач с учетом поставленных	- методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели - методами и подходами выбора оптимального решения управленческих

	решения	целей	задач
--	---------	-------	-------

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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1: Знать:	УК-3.2: Уметь:	УК-3.3: Владеть (иметь навыки):
	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами	разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	методами организации и управления коллективом, планированием его действий
Пороговый	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	- осуществлять социальное взаимодействие в команде	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	- осуществлять социальное взаимодействие в команде - выстраивать коммуникации в команде	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий - технологией распределения ролей в условиях командного взаимодействия
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия - особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе	- осуществлять социальное взаимодействие в команде - выстраивать коммуникации в команде - определять свою роль в команде исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий - технологией распределения ролей в условиях командного взаимодействия - методами управления работой команды при решении задач в профессиональной сфере

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

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

программе			
	ОПК-4.1: Знать:	ОПК-4.2: Уметь:	ОПК-4.3: Владеть (иметь навыки):
	основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	навыками разработки отдельных предложений управленческих решений
Пороговый	- методы поиска и разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- рассчитывать экономические и финансовые показатели для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- методами финансово-экономического обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- методы поиска и разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - основы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- рассчитывать экономические и финансовые показатели для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	- методами финансово-экономического обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений на основе системы экономических и финансовых показателей
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	- методы поиска и разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - основы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера	- рассчитывать экономические и финансовые показатели для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность - обосновывать организационно-управленческие решения с учетом факторов эффективности	- методами финансово-экономического обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - навыками принятия обоснованных организационно-управленческих решений на основе системы экономических и финансовых показателей - технологией оценки вероятных рисков и возможных социально-экономических последствий организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный

		результатами обучения по программе		
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-4.1, ОПК -4.2, ОПК-4.3	Тестирование, практические задачи	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-4.1, ОПК -4.2, ОПК-4.3	Тестирование, практические задачи	экзамен

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=1109>

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

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
1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<p>1. Рассчитать показатели оборота и текучести кадров на предприятии на основании следующих данных: число работающих на начало года – 520 человек, число принятых в течении года – 41 человек, число выбывших с предприятия, всего – 85 человек. В том числе: в связи с уходом на пенсию – 12 человек, призывом в армию – 8 человек, ликвидацией рабочих мест – 10 человек, по собственному желанию – 51 человек, за нарушение трудовой дисциплины – 4 человек.</p> <p>2. На основании приведённых ниже данных рассчитать показатели экономической активности населения и трудовых ресурсов региона, уровень общей и регистрируемой безработицы, уровень занятости всего и экономически активного населения, коэффициенты нагрузки на одного занятого и одного трудоспособного: численность населения – 3,8 млн. чел; численность трудовых ресурсов – 2,1 млн. чел; численность занятого (работающего) населения – 1,75 млн. чел; число безработных всего – 150 тыс. чел; в т.ч. зарегистрированных в государственной службе занятости населения – 50 тыс. чел.</p> <p>3. Среднегодовая численность населения области – 3,5 млн. чел. В течение года за пределы области выехало 200 тыс. чел., а приехало из других регионов 300 тыс. чел. Рассчитать абсолютные и относительные показатели общей (брутто) и чистой (сальдо) миграции, показатели миграции по выбытию и прибытию, результативности и эффективности миграции.</p> <p>4. Рассчитать показатели оборота и текучести кадров на предприятии на основании следующих данных: численность работающих на начало года – 6700 чел; число принятых в течение года – 400 чел; число выбывших с предприятия всего – 850 чел; в том числе: уволенных в связи с уходом на пенсию – 120 чел., уволенных в связи с призывом в армию – 60 чел., уволенных в связи с ликвидацией рабочих мест – 20 чел., уволившись по собственному желанию – 635 чел., уволенных за нарушение трудовой дисциплины – 15 чел.</p> <p>5. Используя данные предыдущего задания, рассчитать показатели уровня и интенсивности текучести на предприятии мужчин и женщин, если известно, что среднегодовая численность мужчин составила 2590 чел., женщин – 3885 чел., а среди уволенных по причинам, относимым к текучести кадров, были 481 мужчина и 169 женщин.</p> <p>6. Определить номинальный, явочный и эффективный фонды рабочего времени одного среднесписочного работника, если известно, что календарный фонд рабочего времени в плановом году равен 365 дней, количество выходных и праздничных дней – 118 дней. Средняя продолжительность очередных и дополнительных отпусков в расчете на одного работника составляет 17,2 дня, отпуска в связи с учебой – 2,1 дня, отпуска по беременности и родам – 3,3 дня, невыходы по болезни – 5,6 дня, невыходы по разрешению администрации – 1,3 дня. Чему равна средняя фактическая продолжительность рабочего дня?</p> <p>7. В апреле рабочими было отработано 26400 чел.-дней. За месяц целодневные потери составили 180 чел.-дней, очередные отпуска – 840 чел.-дней, отпуска в связи с учебой – 210 чел.-дней, отпуска по беременности и родам – 105 чел.-дней, невыходы по болезни – 260 чел.-дней, невыходы по разрешению администрации – 320 чел.-дней,</p>

	<p>прогулы – 50 чел.-дней, праздничные и выходные дни – 4800 чел.-дней. Построить баланс рабочего времени в человеко-днях. Определить календарный, номинальный, полезный фонды времени, а также коэффициенты их использования.</p>
<p>2. Процессы управления человеческими ресурсами</p>	<p>8. На предприятии 1000 рабочих, выработано продукции на 100 млн. руб. За год рабочими отработано 275 тыс. чел.-дн., или 2100 тыс. чел.-час. В предыдущем году в среднем на одного рабочего выработка составила 80000 руб., среднедневная - 350, среднечасовая - 45 руб. Определить, как повысилась за год среднечасовая, среднедневная и среднегодовая выработка рабочих на предприятии.</p> <p>9. По плану должно быть выработано 190 тыс. изделий с затратой на их выпуск 7,6 тыс. чел.-час.; фактически выпущено 200 тыс. изделий, затрачено 7 тыс. чел.-час. Определить, на сколько процентов выросла производительность труда и снизилась трудоемкость продукции?</p> <p>10. В отчетном году объем продукции предприятия составил 66,4 млн. руб., а численность работающих – 5000 человек. Через 5 лет планируется довести объем продукции до 82,8 млн. руб., а численность работающих – до 4880 человек. Определить среднегодовой прирост производительности труда.</p> <p>11. Определить рост производительности общественного труда, если за базисный и отчетный периоды валовой общественный продукт составил соответственно 863 и 1028 млрд. руб.; материальные затраты – 500 и 590 млрд. руб.; среднегодовая численность работников, занятых в сфере материального производства, - 76,8 и 91,9 млн. человек.</p> <p>12. Годовая добыча угля на шахте составила 650 тыс. т., а среднесписочная численность работающих – 1000 человек. За анализируемый период добыча угля возросла на 6,5 %, численность работающих уменьшилась на 100 человек. На сколько возросла производительность труда?</p> <p>13. Средняя выработка в расчете на одного работника в базисном периоде составила 12,5 тыс. руб. В плановом году ожидается экономия численности работников по группе факторов: внедрение новых технологий – 122 чел., совершенствования организации управления – 38 чел., структурных изменений в производстве – 29 чел., а планируемый объем выпуска продукции составит 2,5 млн. руб.. Рассчитать прирост объема производства в плановом периоде в результате действия всех факторов.</p> <p>14. Трудоемкость производственной программы цеха на год - 235 000 нормо-час, фонд рабочего времени одного рабочего - 1785 ч, длительность рабочей смены - 7,93 ч, плановый процент выполнения норм - 120%, Определить среднесписочную и явочную численность и коэффициент перевода одного вида численности в другой при непрерывности производства.</p> <p>15. Выпуск продукции в плановом периоде увеличивается на 15%, трудоемкость снижается на 6%, выполнение норм выработки повышается на 5%, реальный фонд рабочего времени растет на 2%. Каким будет явочное число рабочих в плановом периоде, если в базисном их было 1000 человек?</p> <p>16. В цехе химического завода имеется 60 аппаратов для выработки минеральных удобрений. Каждый аппарат обслуживается звеном в составе трех человек. График работы 4-сменный (4 смены по 6 ч). Предприятие работает непрерывно, а каждый рабочий - 225 дней в году. Определить плановую численность.</p> <p>17. Прирост среднегодовой выработки в расчете на одного работника (продавца, «продажника»): 5%. Прирост среднегодовой выработки в расчете на один отработанный человеко-день: 20%. На сколько уменьшилось число дней, отработанных в среднем одним рабочим в году?</p>

	<p>18. Прирост среднегодовой выработки в расчете на одного рабочего (продавца, «продажника»): 30%. Прирост среднегодовой выработки в расчете на одного работника организации: 20%. Как изменилась структура персонала?</p> <p>19. Нормативная трудоемкость продукции 1 000 000 нормо-ч, выполнение норм 130%. Трудоемкость снижается в отчетном году на 220000 нормо-ч, годовой фонд рабочего времени составляет 1900 ч, доля основных рабочих в общей численности ППП - 52%. Какова будет численность ППП в плановом периоде?</p> <p>20. Среднесписочная численность ППП предприятия в отчетном году - 8766 человек. На плановый год число работающих снижается на 1%. В конце отчетного года (ожидаемое выполнение) численность персонала достигнет 8700 человек. Сколько надо принять работников в течение года, если на замену естественной убыли и по другим причинам надо предусмотреть 5% среднесписочной численности?</p>
--	---

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и функции менеджмента. Современные принципы менеджмента 2. Сущность и цели управления человеческими ресурсами организации 3. Система управления человеческими ресурсами 4. Служба управления человеческими ресурсами организации. Роли HR-менеджера 5. Классическая школа управления 6. Школа человеческих отношений 7. Теория человеческих ресурсов 8. Рабочая сила и связанные с ней понятия 9. Трудовой и кадровый потенциалы организации 10. Кадровая политика организации: содержание, цели и задачи 11. Разработка кадровой политики организации 12. Основы делопроизводства. Документальный фонд 13. Перечень кадровых документов организации. Их содержание 14. Право - как регулятор управления человеческими ресурсами организации 15. Механизм социального партнерства в сфере труда 16. Управление людьми в различные исторические периоды 17. Отличие понятий «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами» 18. Управление человеческими ресурсами и организационная культура
2. Процессы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 19. Сущность и задачи планирования потребности в персонале 20. Исходные данные для планирования потребности в персонале 21. Организационная структура как основа определения потребности в персонале 22. Обоснование запросов подразделений 23. Анализ наличного потенциала человеческих ресурсов 24. Планирование привлечения или сокращения штатов 25. Методы расчета численности сотрудников 26. Задачи, исполнители и проблемы набора и отбора персонала 27. Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом 28. Факторы набора и отбора персонала 29. Политика (варианты) набора и отбора персонала 30. Принципы набора и отбора персонала

	<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-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
«хорошо»	Стандартный УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
«удовлетворительно»	Пороговый УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-

	4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне