

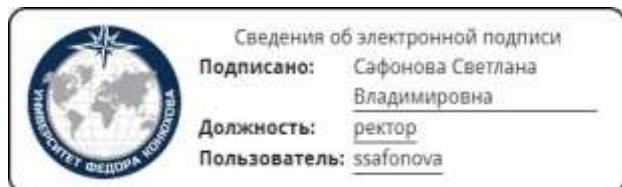


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»

Юридический адрес: 430007, Республика Мордовия, г.о. Саранск,
г. Саранск, ул. Ульянова, д.6.

ИНН 9709099780 КПП 130001001 ОГРН 1237700664080

Документ подписан электронной подписью



ПРИЛОЖЕНИЕ 3.27
К основной профессиональной
образовательной программе
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА на
Ученом Совете АНО ВО УФК
от «10» марта 2026 г., протокол № 7

УТВЕРЖДЕНА 10.03.2026г.
Ректором АНО ВО УФК
Сафоновой С.В.

Дисциплина	Б1.О.27 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
Блок	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть
Направление подготовки	38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Направленность (профиль)	Финансовый менеджмент
Уровень образования	высшее – бакалавриат
Типы задач профессиональной деятельности	организационно-управленческий; информационно-аналитический
Форма обучения	очная

Саранск, 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (РПД) **Б1.О.27 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ** (обязательная часть), реализуемая Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Университет Федора Конюхова» (далее – АНО ВО УФК, Университет) **направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Финансовый менеджмент»**, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 970 (действующая редакция).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины: усвоение суммы знаний о методологии анализа системы управления человеческими ресурсами, кадровой политике и стратегии организации, способах развития и оценки кадрового потенциала, путях достижения интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами, способах управления конфликтами, путях повышения эффективности системы управления человеческими ресурсами.

Задачи дисциплины:

- выработать навыки управленческого анализа, научить обучающихся использовать действенные приемы и способы оценки сложной и постоянно развивающейся ситуации в сфере управления человеческими ресурсами;
- сформировать фундаментальные знания в сфере управления человеческими ресурсами;
- приобрести знания об основах стратегического подхода к управлению людьми, который реализуется через систему кадровой политики (через ее элементы, структуры, механизм, формы);
- изучить деятельность организации по достижению основных целей по управлению человеческими ресурсами: организационной интеграции (стратегическое и оперативное управление человеческими ресурсами, разделение и кооперация персонала); лояльности работников (организации, менеджменту, работе / профессии); адаптивности и гибкости (функциональная, количественная, дистанционная); качества работы (трудовой жизни персонала, квалификация, обучение);
- изучить деятельность организации в условиях совершенной и несовершенной системы управления человеческими ресурсами;
- приобрести навыки практического применения современного инструментария управления человеческими ресурсами, оценки эффективности организационно-управленческих процессов и решений в этой сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).

Обязательная часть.

Осваивается : очная форма - **4 (четвертый)** семестр обучения

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен.

Общая трудоемкость - 3 з.е. (108 часов).

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Демонстрирует понимание особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий	Знает: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Умеет: осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Владеет: навыком осуществления профессиональной деятельности с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на	ОПК-1.3. Определяет наиболее эффективную структуру	Знает: методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников

промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	функционирования организации с учетом особенностей поведения работников	Умеет: определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников Владеет: способностью применять методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.2. Демонстрирует понимание основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий	Знает: основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Умеет: применять основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Владеет: пониманием основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ - 3 з.е. (108 часов)

Форма промежуточной аттестации: 4 семестр – экзамен.

ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ		Очная форма обучения	
		з.е.	часов
контактная работа	Занятия лекционного типа	0,5	18
	Занятия семинарского типа, практические занятия	1	36
	Лабораторные работы	-	-
	Итого	1,5	54
самостоятельная работа	выполнение курсовой работы	-	-
	другие виды самостоятельной работы	0,5	18
	Итого	0,5	18
промежуточная аттестация	форма промежуточной аттестации	экзамен	
	трудоемкость	1	36
Общая трудоемкость дисциплины		3	108

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Темы дисциплины	Очная форма обучения			
		Занятия лекционного типа, в часах	Практические занятия и семинарского типа, в часах	Лабораторные работы, в часах	Самостоятельная работа, в часах

1.	Управление человеческими ресурсами: сущность, теоретические концепции	2	6		2
2.	Кадровая политика и кадровая стратегия	4	6		4
3.	Оценка человеческих ресурсов организации	2	6		2
4.	Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение	2	6		2
5.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	4	6		4
6.	Эффективность системы управления человеческими ресурсами	4	6		4
	Промежуточная аттестация	форма: экзамен			36
	Итого часов	18	36		54
	Итого часов по дисциплине	108			

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Управление человеческими ресурсами: сущность, теоретические концепции

Сущность концепции управления человеческими ресурсами. Основная теоретическая посылка концепции человеческих ресурсов; основные подходы, на которые опирается управление человеческими ресурсами; основные черты управления человеческими ресурсами на современном этапе, основные методы управления.

Теоретические концепции управления персоналом. История развития и преемственность концепций управления персоналом; современные теории управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Кадровая политика и кадровая стратегия

Кадровая политика организации. Содержание и цели кадровой политики; виды кадровой политики; принципы разработки и элементы кадровой политики.

Кадровая стратегия организации. Понятие, виды и цели кадровой стратегии; формирование кадровой стратегии; пути реализации кадровой стратегии.

Кадровое планирование. Содержание и принципы кадрового планирования; процесс кадрового планирования; методы планирования человеческих ресурсов.

Тема 3. Оценка человеческих ресурсов организации

Оценка человеческих ресурсов организации. Этапы, методы и виды оценки человеческих ресурсов; управление по целям; проблемы оценки человеческих ресурсов и их преодоление; субъекты и виды оценок деловых качеств работников организации; проведение оценочного собеседования; роль оценки работников организации в управлении эффективностью исполнения работ; аттестация персонала, юридические и этические аспекты оценки, зарубежный опыт оценки персонала и его применение в российских организациях.

Профессиональная пригодность и адаптация новых сотрудников. Принципы профессиональной пригодности; классификация профессий; адаптация на рабочем месте; классификация видов адаптации; введение в курс дела новых сотрудников; наставничество.

Тема 4. Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение

Повышение квалификации и обучение персонала. Профессиональное обучение и повышение квалификации; управление по компетенциям; управление знаниями; зарубежный опыт регулирования процессов подготовки и обучения работников.

Планирование карьеры. Управление продвижением по службе, этапы развития карьеры; вариант развития карьеры; виды карьеры; совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры, кадровый резерв в системе управления человеческими ресурсами.

Тема 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

Мотивация трудовой деятельности персонала. Теории мотивации, цели, принципы, факторы, инструменты, методы и способы развития трудовой мотивации у работников, управление мотивацией.

Стимулирование персонала. Понятие и сущность стимулирования персонала, методы стимулирования, материальное и нематериальное поощрение, связь системы оценки и вознаграждения работников.

Тема 6. Эффективность системы управления человеческими ресурсами

Проблема интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами. Стили управления; подходы к определению эффективного руководителя; управленческие роли; делегирование полномочий в системе управления, социальное партнерство.

Управление конфликтами и стрессами. Сущность конфликта в коллективе; структура конфликта; понятие стресса; управление конфликтной ситуацией; управление стрессами.

Эффективность управления человеческими ресурсами. Применение концепции трудового потенциала к управлению человеческими ресурсами; мобильность и стабильность человеческих ресурсов; оценка и диагностика эффективности системы управления человеческими ресурсами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины модуля/практики, а также неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки результата освоения обучающимися ОПОП ВО.

ФОС по учебной дисциплине представляет собой совокупность контрольно-измерительных средств (типовых заданий, рефератов, контрольных работ, тестов и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Цель ФОС - установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Задачи ФОС - контроль и оценка образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по их самостоятельной работе), освоивших программу конкретной дисциплины.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине включает:

- перечень компетенций, формируемых при изучении учебной дисциплины;
- фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости по дисциплине;
- фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.

Фонд оценочных средств в части видов, форм и оценочных критериев является идентичным для каждой дисциплины.

В процессе и по завершению изучения дисциплины оценивается формирование у обучающихся компетенций, которые указываются в соответствующем разделе учебной дисциплины модуля.

Фонд оценочных средств по дисциплине для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся изложен в Приложении к РПД.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература:

1. Иванов С.Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Иванов С.Ю.. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145478.html>
2. Молоткова Н.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Молоткова Н.В., Хазанова Д.Л., Блюм М.А.. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-8265-2614-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141098.html>
3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 388 с. — ISBN 978-5-394-05126-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144020.html>
4. Гончарова, Л. А. Управление человеческими ресурсами : практикум для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Л. А. Гончарова, А. В. Прокопенко. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 79 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122710.html>
5. Уханова, Т. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Т. В. Уханова, Н. Б. Щеголева. — Москва : Научный консультант, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-907477-43-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146706.html>
6. Эмих, И. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. В. Эмих. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 134 с. — ISBN 978-5-7433-3538-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145626.html>

Ресурсы сети Интернет:

- Электронно-библиотечная система IPRbooks по всем отраслям знаний (Цифровая библиотека IPRsmart) www.iprbookshop.ru
- Некоммерческие ресурсы КонсультантПлюс для учебы: <https://www.consultant.ru/edu/>
- Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент <https://www.consultant.ru/edu/student/study/>
- Интернет-версия специального выпуска системы ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей «ГАРАНТ-Образование 2.0», совмещающая в себе современные инструменты для работы с правовой информацией и все преимущества облачных технологий: <https://study.garant.ru/>
- Электронно-библиотечная система new.znaniy.com: <https://znaniy.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/defaultx.asp?/>
- Российская национальная библиотека <https://nlr.ru/>
- Российская Государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
- Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
- Справочная база энциклопедий и словарей <https://gufo.me/>
- Справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн <https://slovaronline.com>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
- Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум <https://www.rucont.ru/>

- Медиалпортал «Российское образование» <https://ro-edu.ru/>
- РОСТУД. Федеральная служба по труду и занятости <https://rostrud.gov.ru/>
- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации <https://mintrud.gov.ru/>
- Генеральная прокуратура РФ. ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» / ФГИС «Единый реестр проверок» <https://proverki.gov.ru/portal>
- Информационный портал «ОХРАНА ТРУДА В РОССИИ» <https://ohranatruda.ru/>
- Информационный портал для руководителей и специалистов по охране труда <https://www.trudohrana.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

АНО ВО УФК располагает комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды АНО ВО УФК и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам.

Лицензионное программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (в том числе, отечественного производства):

- операционная система Windows Professional 10;
- ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц;
- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- программы, имеющие свидетельства о регистрации в Роспатенте;
- интеллектуальные информационные системы в составе ЭИОС и цифровой образовательный сервис на их основе;
- платформа проведения вебинаров (отечественное ПО);
- платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО);
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.).

Свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (в том числе, отечественного производства):

- Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО);
- ПО OpenOffice.Org Calc - http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;
- ПО OpenOffice.Org.Base http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;
- ПО OpenOffice.org.Impress
- http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html
- ПО OpenOffice.Org Writer
- http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html
- ПО Open Office.org Draw
- http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html
- ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

АНО ВО УФК при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования применяет широкий спектр материальных, технических, информационных и методических ресурсов, в том числе приспособленных для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Материально-техническая база, применяемая в учебно-воспитательном процессе АНО ВО УФК, включает современные методы и технологии обучения и обеспечивает проведение всех видов воспитания, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебными планами по направлениям подготовки, а также соответствует действующим санитарным нормам и правилам.

Оборудованные учебные кабинеты для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Аудитория № 9 для проведения учебных занятий приспособлена для проведения занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория оснащена комплектами специализированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья. Рабочее место преподавателя: стол, стул, ноутбук. Персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личному кабинету обучающегося (преподавателя), к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам, с веб-камерой и гарнитурой (или колонками). Виртуальное программное обеспечение. Доска передвижная поворотная магнитная (маркерная), переносной мультимедийный проектор и экран, тумба, шкаф, вешалка для одежды.

Аудитория №19 приспособлена для самостоятельной работы обучающихся. Электронная библиотека. Аудитория оснащена комплектами специализированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья, персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личному кабинету обучающегося, к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам.

Аудитория № 8 (этаж 1) для проведения учебных занятий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, приспособлена для использования инвалидами и лицами с ОВЗ при проведении занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, консультаций, аттестационных испытаний. Помещение для самостоятельной работы инвалидов. Электронная библиотека. Аудитория оснащена комплектами специализированной сертифицированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: столы, стулья (с функцией регулировки высоты). Персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личным кабинетам обучающегося, к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам, с веб-камерой и гарнитурой (или колонками). Система информационная портативная для слабослышащих - «Исток» А2, клавиатура Брайля, специализированное программное обеспечение для слабовидящих, электронная Лупа, инвалидное кресло-коляска. шкаф, тумба.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено на сайте Университета УФК <https://unifk.ru/sveden/objects>.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или лабораторных занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, консультаций.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования

собственного текста и использования чужих работ).

Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

Образовательная программа может быть адаптирована для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ (далее - Адаптивная образовательная программа). Адаптивная образовательная программа разрабатывается на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации.

При разработке адаптивной образовательной программы учитываются особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, исходя из особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Обучающимся с инвалидностью и ОВЗ по их заявлению предоставляются специальные технические средства, программные средства и услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

При реализации адаптивной образовательной программы обучающимся с инвалидностью и ОВЗ предоставляются следующие возможности:

- использование специальных технических средств;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами, использующими аудио сопровождение учебного материала;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами с возможностью увеличения размера шрифта;
- обеспечение печатными образовательными ресурсами;
- особенности процедур аттестации.

При реализации адаптивной образовательной программы применяются следующие формы контроля и оценки результатов обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в зависимости от характера ограничений здоровья.

Для обучающихся с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;
- при возможности, письменная проверка с использованием шрифта Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Для обучающихся с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;
- при возможности, устная проверка с использованием специальных технических и программных средств, дискуссии, тренинги, круглые столы и др.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;
- устная проверка с использованием специальных технических средств: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение

следующих общих требований:

- проведение аттестации для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими инвалидности и ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ и иных обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего обучающимся с инвалидностью и ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в аудиторию, спортивный зал, санитарные и другие вспомогательные помещения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе дисциплины
Б1.О.27 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
Обязательная часть
направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
направленность (профиль) «Финансовый менеджмент»

**Фонд оценочных средств
текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине**

ФОС по учебной дисциплине представляет собой совокупность контрольно-измерительных средств (типовых заданий, рефератов, контрольных работ, тестов и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Демонстрирует понимание особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий	Знает: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Умеет: осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Владеет: навыком осуществления профессиональной деятельности с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и

образования в течение всей жизни		эффективного планирования собственного времени
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.3. Определяет наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников	Знает: методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников Умеет: определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников Владеет: способностью применять методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.2. Демонстрирует понимание основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий	Знает: основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Умеет: применять основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Владеет: пониманием основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий

Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи			
Не знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Не умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Не владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для	Поверхностно знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи В целом умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но испытывает затруднения В целом владеет: навыком взаимодействия с другими членами	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но допускает несущественные ошибки Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но иногда затрудняется с объективной оценкой	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для

достижения поставленной задачи	команды для достижения поставленной задачи, но испытывает сильные затруднения	Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но иногда допускает ошибки	достижения поставленной задачи
УК-5.3. Демонстрирует понимание особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий			
Не знает: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Не умеет: осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Не владеет: навыком осуществления профессиональной деятельности с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий	Поверхностно знает: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий В целом умеет: осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий, но испытывает затруднения В целом владеет: навыком осуществления профессиональной деятельности с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий, но	Знает: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий, но допускает несущественные ошибки Умеет: осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий, но иногда затрудняется с объективной оценкой Владеет: навыком осуществления профессиональной деятельности с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и	Знает: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Умеет: осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей различных этносов и конфессий Владеет: навыком осуществления профессиональной деятельности с учетом особенностей межкультурного взаимодействия, обусловленных различием этических, религиозных и ценностных систем представителей

	испытывает сильные затруднения	конфессий, но иногда допускает ошибки	различных этносов и конфессий
УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время			
Не знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени Не умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Не владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного	Поверхностно знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени В целом умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время, но испытывает затруднения В целом владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного, но испытывает сильные затруднения	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени, но допускает несущественные ошибки Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время, но иногда затрудняется с объективной оценкой Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного, но иногда допускает ошибки	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного
ОПК-1.3. Определяет наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников			
Не знает: методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников Не умеет: определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников Не владеет:	Поверхностно знает: методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников В целом умеет: определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников,	Знает: методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников, но допускает несущественные ошибки Умеет: определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников,	Знает: методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников Умеет: определять наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей

способностью применять методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников	но испытывает затруднения В целом владеет: способностью применять методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников, но испытывает сильные затруднения	но иногда затрудняется с объективной оценкой Владеет: способностью применять методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников, но иногда допускает ошибки	поведения работников Владеет: способностью применять методику определения наиболее эффективной структуры функционирования организации с учетом особенностей поведения работников
ОПК-3.2. Демонстрирует понимание основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий			
Не знает: основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Не умеет: применять основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Не владеет: пониманием основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий	Поверхностно знает: основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий В целом умеет: применять основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий, но испытывает затруднения В целом владеет: пониманием основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий, но испытывает сильные затруднения	Знает: основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий, но допускает несущественные ошибки Умеет: применять основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий, но иногда затрудняется с объективной оценкой Владеет: пониманием основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий, но иногда допускает ошибки	Знает: основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Умеет: применять основные принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий Владеет: пониманием основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий

Оценочные средства

Примеры тем для устного доклада:

1. Что такое оценка труда и оценка персонала. В чем отличие этих понятий.
2. Основные методики оценки труда и оценки персонала.
3. Количественные методы оценки персонала.
4. Многофакторные личные опросники.
5. Тесты на активность поведения.
6. Качественные методы оценки персонала.
7. Поведенческие и ситуационные интервью.
8. Оценка по бизнес-кейсам.
9. Методика Performance management (PM)
10. Методика 360 градусов.
11. Методика Assessment Center
12. Аттестация персонала
13. Сравнительные характеристики различных методов.
14. Этапы внедрения системы оценки в компании, а также сложности, возникающие при этом.
15. Основные понятия мотивации.
16. Этапы процесса мотивации.
17. Основные виды мотивации.
18. Содержательные теории мотивации.
19. Процессуальные теории мотивации.
20. Типы трудовой мотивации.
21. Связь мотивации с обучением и развитием персонала.
22. Зависимость карьерного развития от типов мотивации.
23. Зависимость лидерских коммуникативных данных от тип мотивации.
24. Инструменты нематериальной мотивации.
25. Мотивационные программы.
26. Компенсационный пакет.
27. Система дополнительных льгот.
28. Принципы построения системы мотивации.
29. Принципы формирования коллективной мотивации.
30. Стимулирование трудовой деятельности

Оценка доклада производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

Примеры тестовых заданий:

1. Человек рассматривается как важнейший экономический ресурс общества; максимально его возможности могут быть реализованы, если мотивы и потребности находятся в _____ с его способностями. (гармонии)
2. Верны ли утверждения?
А) Управление персоналом как профессиональная деятельность становится возможным тогда, когда образуется необходимый минимум людей, которые выступают как объект управления
В) Отдельные элементы этого вида профессиональной деятельности начинают возникать в организациях с относительно стабильным составом персонала, прежде всего в армиях, государственных аппаратах, крупных промышленных предприятиях
а) А – да, В – нет
б) А – да, В – да
в) А – нет, В - нет

- г) А – нет, В - да
3. К управлению персоналом относятся:
- а) кадровая политика
 - б) развитие персонала
 - в) развитие морально-психологического климата
4. К управлению персоналом относятся:
- а) информирование персонала
 - б) совершенствование морального стимулирования
 - в) мотивация персонала
5. К управлению деятельностью персонала относятся:
- а) постановка конкретных производственных задач
 - б) создание системы измерений осуществляемой работы
 - в) совершенствование материального стимулирования
6. К управлению деятельностью персонала относятся:
- а) планирование деятельности
 - б) контроль за выполнением заданий
 - в) совершенствование организации труда
7. К совершенствованию управления деятельностью предприятия и персоналом относятся:
- а) совершенствование системы управления
 - б) улучшение планирования деятельности организации и персонала
 - в) контроль за выполнением заданий
8. К совершенствованию управления деятельностью предприятия и персоналом относятся:
- а) развитие морально-психологического климата
 - б) совершенствование материального и морального стимулирования
 - в) совершенствование материального и морального стимулирования, организации труда
9. Цель интеграции персонала — обеспечение того, чтобы работа различных групп работников была _____ внутри организации как единого целого: как по горизонтали, так и по вертикали. (скоординирована)
10. Верны ли утверждения?
- А) Преданность работников обычно противопоставляют соглашательству работников при сравнении между УЧР и более традиционных политик «низкого доверия» в отношении персонала
- В) В исследованиях мало кому удавалось доказать, что сильная преданность сотрудников положительно сказывается на производительности труда
- а) А – да, В – нет
 - б) А – да, В – да
 - в) А – да, В – нет
 - г) А – нет, В - нет
11. Можно выделить три основные типа гибкости, относящиеся к трем типам работников:
- а) функциональная гибкость
 - б) численная гибкость
 - в) дистанцирование
 - г) координирование
12. _____ между устаревшей практикой управления кадрами и возросшими новыми и более жесткими требованиями деловой среды является основной причиной перехода от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами (Дисбаланс)
13. К управлению персоналом относится принцип:
- а) вертикальное управление подчиненными, «персонал» - отдельная функция
 - б) специалисты по персоналу оказывают поддержку линейному менеджменту
 - в) цель — совмещение имеющихся человеческих ресурсов со стратегией и целями компании

14. Верны ли утверждения?

А) Предприятие, которое хочет процветать, строит стратегию управления персоналом исходя из цели обеспечить оптимальное использование способностей и знаний персонала, который обуславливает использование всех ресурсов предприятия

В) Предприятие, которое хочет процветать, строит стратегию управления персоналом исходя из цели обеспечить интеграцию персонала в структуру организации, его приверженность ее задачам и желание способствовать их выполнению

а) А – да, В – нет

б) А – да, В - да

в) А – нет, В - нет

г) А – нет, В - да

15. Верны ли утверждения?

А) В стратегии управления персоналом организации большое значение имеет определение перспективных путей развития компетенций всего персонала организации

В) Оно призвано связать между собой различные аспекты управления персоналом с целью оптимизации их влияния на работников и построения на этой основе кадровой политики

а) А – да, В – нет

б) А – да, В - да

в) А – нет, В - нет

г) А – нет, В - да

16. Разработка стратегии управления персоналом позволяет ослабить негативное воздействие устаревания _____ работников, которое представляет естественный процесс снижения знаний, происходящий в ходе практической деятельности работника. (компетентности)

17. Верны ли утверждения?

А) Наиболее общими причинами утраты компетентности являются быстрое развитие технологий, изменение жизненных ценностей, совершенствование систем управления

В) Наиболее общими причинами утраты компетентности являются физическое состояние работника, а также его личное отношение к постоянному профессиональному развитию

а) А – да, В – нет

б) А – да, В - да

в) А – нет, В - нет

г) А – нет, В - да

18. _____ управления персоналом — это набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации. (Стратегия)

19. Стратегия управления персоналом определяется через признание персонала основным _____ организации. (ресурсом)

20. Стратегия управления персоналом определяется через участие специалистов по управлению персоналом при разработке стратегии бизнеса и _____ структуры компании. (организационной)

21. Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии

долгосрочный уровень управления	привлечение молодых перспективных профессионалов
среднесрочный уровень управления	поиск перспективных людей и проектов
краткосрочный уровень управления	отбор менеджеров и специалистов под конкретные проекты

22. Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долговременный уровень управления	активная политика информирования о фирме
среднесрочный уровень управления	создание банка кандидатов на работу в фирме, проведение конкурсов
краткосрочный уровень управления	создание должностных инструкций

23. Процесс оценки человеческих ресурсов включает:

- а) уточнение должностных обязанностей
- б) оценку исполнения
- в) обратную связь с работником
- г) сравнение оценок работников

24. Наиболее широко используются следующие методы деловой оценки человеческих ресурсов: метод

- а) построения рейтинга
- б) парного сравнения
- в) оценки подчинёнными

25. Наиболее широко используются следующие методы деловой оценки человеческих ресурсов: метод

- а) принудительного распределения
- б) критического инцидента
- в) оценка сотрудниками коллектива

26. Применяя метод _____, руководитель анализирует ряд позитивных и негативных примеров поведения подчиненного на рабочем месте. (критического инцидента)

27. Укажите последовательность шагов программы оценки и постановки целей при использовании метода по целям

- а) установление целей организации
- б) установление целей отделов
- в) обсуждение целей отделов
- г) определении ожидаемых результатов
- д) проверка исполнения обязанностей

28. Использование метода управления по целям связано с тремя проблемами; укажите последовательность перечня проблем

- а) формулирование неясных, неизмеряемых целей
- б) определение временных затрат на постановку целей, измерение прогресса и обеспечение обратной связи
- в) постановка целей подчинённым

29. Метод управления по целям заключается в постановке специфических измеряемых целей для каждого работника и периодическое обсуждение _____ на пути достижения этих целей (прогресса)

30. Верны ли утверждения?

А) Отношение работников к методу электронного мониторинга исполнения: зная о ведущемся наблюдении, подчиненные работают более интенсивно и стараются произвести лучшее впечатление на руководство

В) Отношение работников к методу электронного мониторинга исполнения: мысль о постоянном контроле заставляет подчинённых волноваться

- а) А - да, В – нет
- б) А - да, В – да
- в) А - нет, В – нет
- г) А - нет, В - да

31. Проблемы, которые могут повредить таким методам оценки работников, как рейтинговые шкалы:

- а) неясные нормы
- б) эффект ореола
- в) центристская тенденция
- г) качество работы

32. Проблемы, которые могут повредить таким методам оценки работников, как рейтинговые шкалы:

- а) качество работы
- б) мягкость или строгость
- в) предубежденность

33. Эффект _____ означает, что рейтинг подчиненного, выставленный менеджером по одной характеристике, оказывает влияние на оценки по другим характеристикам (ореола)

34. Верны ли утверждения?

А) Ранжирование позволяет избежать усреднения оценки работников

В) Использование шкал графического оценивания позволяет избежать усреднения оценки работников

- а) А - да, В – нет
- б) А - да, В – да
- в) А - нет, В – нет
- г) А - нет, В - да

35. Верны ли утверждения?

А) Строгость оценок работников не является проблемой при методе альтернативного ранжирования или принудительном распределении

В) Мягкость оценок работников не является проблемой при методе альтернативного ранжирования или принудительном распределении

- а) А - да, В – нет
- б) А - да, В – да
- в) А - нет, В – нет
- г) А - нет, В - да

36. Профессиональная пригодность человека зависит от таких факторов, как

- а) функциональные (психические, физиологические и др.) возможности человека
- б) уровень удовлетворенности человека процессами и результатами своего труда
- в) уровень профессиональной адаптации

37. Профессиональная _____ — помощь в выборе профессии на основе профессионального просвещения, консультации, коррекции профессиональных планов (ориентация)

38. Профессиооанальный _____ — определение степени пригодности человека к определенному виду деятельности на основе сопоставления его индивидуальных особенностей с требованиями профессии. (отбор)

Текущий контроль успеваемости осуществляется оценкой выполнения обучающимися творческих заданий (реферат, доклад и др.), практических заданий, подготовки и защиты индивидуальных заданий проектного характера. При оценке творческих работ используется ассесмент-оценка другими студентами.

Средства текущего контроля по учебной дисциплине:

- тест (для текущего контроля);
- творческое задание;
- практическое задание;
- реферат, доклад и другие

Формы текущего контроля по учебной дисциплине:

- тестирование;
- оценка выполнения творческих заданий (реферат, доклад и др.);
- оценка выполнения практических заданий;
- оценка результатов выполнения индивидуальных или групповых заданий проектного характера.

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине осуществляется:**а) на учебных занятиях**

1. По каждой лекции - перечень вопросов для контроля усвоения материала (приведен в конце каждой лекции). Учебное занятие считается завершенным если обучающийся правильно ответил на все вопросы. Система оценивания - роботизированная, обеспечивает объективность усвоения содержания лекции по правильному ответу на каждый из вопросов.

2. По каждому практическому занятию – задание и его практическое выполнение.

3. Занятие практического типа (контрольная работа), цель которого - контроль усвоения обучающимися основных терминов и понятий, фактов, персоналий, дат, приведенных в глоссарии (словаре понятий) рабочего учебника и используемых в лекционных курсах, реализуется с помощью компьютерного средства обучения.

При оценке творческих работ используется ассесмент-оценка другими студентами. Коллегиальные оценки являются также эффективным средством деятельностного воспитания.

б) во время самостоятельной работы

1. Тестовое задание по каждой теме учебной дисциплины применяется для самоконтроля усвоения учебного материала.

2. Тест-тренинг (самостоятельная работа) позволяет обучающемуся натренировать навыки, полученные ранее.

3. Глоссарный тренинг (самостоятельная работа) - один из способов организации деятельности обучающегося по овладению материалом дисциплины (раздела), структурированию учебной информации. Предназначен для автоматизированной проверки качества усвоения профессиональной терминологии рабочего учебника по дисциплине. Занятие является интерактивным, проводится с использованием цифровых образовательных сервисов.

Оценочные критерии текущего контроля успеваемости:

Двух-балльная шкала (зачет)	Представление оценочного материала в фонде	Критерии оценивания творческих, практических, индивидуальных и групповых заданий :	Описание шкалы оценивания электронного тестирования	
			Тест-тренинг	Глоссарный тренинг
зачтено	1. - выполнение творческих заданий; - практические задания; - подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар) 2. Тест-тренинг (Система стандартизированных заданий, тестов): выполнение электронного тестирования (с использованием ЭИОС)	1. соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); 2. умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; 3. логичность, последовательность изложения ответа; 4. наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию;	От 70 до 100 % выполненных заданий	от 50 до 100 % выполненных заданий
не зачтено	3. Глоссарный тренинг (Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины) выполнение		от 0 до 69,9% выполненных заданий	от 0 до 49,9% выполненных заданий

	электронного тестирования (с использованием ЭИОС)	5. аргументированность, доказательность излагаемого материала. 6. ассесмент-оценка		
--	---	---	--	--

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в сроки, определяемые учебным планом, календарным учебным графиком или индивидуальным расписанием занятий.

Примеры вопросов для промежуточной аттестации:

1. Аргументировано, логически верно и последовательно, используя информацию, полученную при изучении дисциплины, подготовьте ответ на тему «Повышение качества трудовой жизни персонала», демонстрируя знание основных научных понятий и категорий экономики и управленческой науки, основные теории управления человеческими ресурсами и формирования организационной культуры, основы финансового учета и отчетности, принципы управленческого учета в целях использования данных при решении прикладных задач.
2. Подготовьте ответ на тему «Конфликты: виды, причины, способы разрешения», в которой продемонстрируете способность решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.
3. Подготовьте ответ на тему «Развитие кадрового потенциала», в котором продемонстрируете способность выявлять сущность и особенности современных экономических и управленческих процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-управленческие проблемы
4. Подготовьте ответ на тему «Партнерство как стратегия управления человеческими ресурсами», демонстрируя знание основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки, основные теории управления человеческими ресурсами и формирования организационной культуры, основы финансового учета и отчетности, принципы управленческого учета в целях использования данных при решении прикладных задач.
5. Подготовьте ответ на тему «Оценка человеческих ресурсов компании», демонстрируя способность решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.
6. Опишите основные проблемы стимулирования и мотивации работников в условиях рыночной экономики, сконцентрировав особое внимание на способности выявлять сущность и особенности современных экономических и управленческих процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-управленческие проблемы
7. Подготовьте ответ на тему «Стратегическое управление человеческими ресурсами», учитывая способность грамотно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний экономической, управленческой и организационной информации, знаниями основных направлений экономической политики государства.
8. Аргументировано, логически верно и последовательно, используя информацию, полученную при изучении дисциплины, изложить вопросы практического применения современных технологий управления персоналом, проявляя знание основных научных понятий и категорий экономики и управленческой науки, основные теории управления человеческими ресурсами и формирования организационной культуры, основы финансового учета и отчетности, принципы управленческого учета в целях использования данных при решении прикладных задач
9. Подготовьте ответ на тему «Основные задачи и направления аудита системы управления человеческими ресурсами» исходя из понимания сущности и особенностей современных экономических и управленческих процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-управленческие проблемы

10. Подготовьте ответ на тему «Диагностика и измерение организационной культуры», исходя из понимания способности решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

Примеры тестовых заданий для промежуточной аттестации:

1. К управлению персоналом относятся
 - б) кадровая политика
 - в) развитие персонала
 - г) развитие морально-психологического климата
2. К управлению деятельностью персонала относятся
 - а) планирование деятельности
 - б) контроль за выполнением заданий
 - в) совершенствование организации труда
3. К совершенствованию управления деятельностью предприятия и персоналом относятся
 - а) совершенствование системы управления
 - б) улучшение планирования деятельности организации и персонала
 - в) контроль за выполнением заданий
4. Подход, при котором человек подбирается для выполнения определенной функции, предполагает
 - а) включение человека в группу и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы
 - б) определение квалификационных требований
 - в) отбор кандидатов по квалификационным требованиям
 - г) назначение человека на определенную работу
5. Модель «человеческий капитал» характерна для _____ корпораций, где рабочие считаются не менее ценным, чем дорогостоящее оборудование, их стараются использовать наилучшим образом (японских)
6. _____ организации - это система правил, в соответствии с которыми ведет себя система в целом и действуют входящие в нее люди (Политика)
7. Кадровую _____ организации можно определить как систему теоретических взглядов, идей, требований, целей, принципов и вытекающих из них форм, методов и критериев работы с кадрами, распространяемых на все категории персонала (политику)
8. В содержание кадровой политики входит
 - а) обеспечение организации рабочей силой высокого качества
 - б) планирование карьеры работников
 - в) проведение программ адаптации персонала
9. В содержание кадровой политики входит
 - а) планирование, отбор и наем кадров
 - б) активное включение персонала в оптимизацию деятельности фирмы
 - в) включение персонала в обсуждение перспектив развития организации
10. В содержание кадровой политики входит
 - а) анализ текучести кадров
 - б) включение персонала в обсуждение перспектив развития организации
 - в) разработка программ частичной занятости
11. В содержание кадровой политики входит
 - а) разработка принципов и процедур оценки кандидатов
 - б) проведение аттестаций и оценки уровня квалификации работников
 - в) описание политики фирмы в документах и правилах
12. _____ управления персоналом - это набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии,

организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации (Стратегия)

13. Для разработки стратегии управления персоналом широко используется метод

- а) анализа сильных сторон
- б) анализа слабых сторон
- в) разработки сценариев
- г) построения алгоритмов

14. К направлениям кадровой стратегии относятся

- а) организация отношений и связей с внутренним и внешним рынком труда
- б) политика использования персонала
- в) выбор и реализация стиля управления кадрами, организации горизонтальной кооперации
- г) обеспечение организации рабочей силой высокого качества

15. Фаза _____ - создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации (профессионального роста)

16. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится

- а) комплексный подход планирования
- б) управление трудовой мотивацией
- в) контроль за состоянием техники безопасности

17. Кадровое _____ — это целенаправленная деятельность по развитию кадров, обеспечению пропорционального и динамичного развития персонала, расчету его профессионально-квалификационной структуры (планирование)

18. Кадровое планирование включает в себя:

- а) прогнозирование перспективных потребностей организации в персонале
- б) изучение рынка труда и программы мероприятий по его «освоению»
- в) анализ внешней среды (шансы и риски)

19. Укажите последовательность выполнения пунктов плана привлечения и отбора персонала

- а) определение канала привлечения персонала – 1
- б) отбор персонала – 2
- в) адаптация работника на рабочем месте – 4
- г) оценка «качества набора», т.е. примерная оценка уровня приглашаемых и нанимаемых работников - 3

20. К числу методов оценки исполнения обязанностей сотрудником относятся

- а) оценки другими сотрудниками
- б) составные рейтинги
- в) командные оценки
- г) деятельность оценочных комиссий

21. Управление _____ — это программа всей организации, объединяющая все бизнес-функции и процессы так, что планирование, производство, распределение и обслуживание направлены на максимизацию удовлетворенности потребителей

- а) Компетенциями
- б) всеобщим качеством
- в) по целям

22. Профессиональная _____ — помощь в выборе профессии на основе профессионального просвещения, консультации, коррекции профессиональных планов (ориентация)

23. Профессиональный _____ — определение степени пригодности человека к определенному виду деятельности на основе сопоставления его индивидуальных особенностей с требованиями профессии (отбор)

24. Профессиональная _____ — обоснование рекомендаций к программам, методикам, средствам обучения и тренировки, к объективным методам и критериям оценки уровня профессиональной подготовленности (подготовка)
25. Профессиональная _____ — разработка средств, методов и критериев оценки особенностей приспособления субъекта труда к содержанию и условиям конкретной деятельности и обоснование рекомендаций по ускорению этого процесса (адаптация)
26. Профессиональная _____ — обеспечение регламентации, условий и процесса (содержания) трудовой деятельности, высокой эффективности, качества, безопасности труда, профессионального совершенствования, охраны здоровья, удовлетворенности трудом (деятельность)
27. Профессиональная _____ — периодическая оценка профессиональной квалификации работника в целях определения соответствия занимаемой должности и обоснование рекомендаций по должностным назначениям, перемещениям, а также по направлению на учебу, переподготовку (аттестация)
28. Профессиональная _____ — восстановление функционального состояния организма и психики после напряженной работы и перенесенных заболеваний, при развитии стойких доминантных состояний в результате частых профессиональных неудач (реабилитация)
29. _____ адаптация заключается в ознакомлении и активном освоении профессии, приобретении профессиональных навыков, достаточных для качественного выполнения обязанностей, в формировании некоторых профессионально необходимых качеств личности
- а) трудовая
б) профессиональная
в) организационная
30. _____ адаптация состоит в освоении социально-психологических особенностей групп и индивидов в организации, вхождении в сложившуюся в ней систему отношений, позитивном взаимодействии с другими членами и привыкании к новому стилю руководства
- а) индивидуально-психологическая
б) социально-психологическая
в) морально-психологическая
31. _____ - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач, направленный на преодоление расхождения между требованиями к работнику и качествами реального человека
- а) профессиональное развитие
б) профессиональное обучение
в) повышение квалификации
32. _____ — процесс непосредственной передачи новых профессиональных знаний, навыков или умений сотрудникам организации
- а) профессиональное обучение
б) повышение квалификации
в) наставничество
33. _____ — это обучение сотрудника с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, необходимых для определенного вида деятельности
- а) профессиональное развитие
б) повышение квалификации
в) планирование карьеры
34. _____ перемещение - это назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост
- а) сквозное
б) вертикальное

в) внутриорганизационное

35. _____ перемещение — это передвижение на том же иерархическом уровне, т.е. назначение сотрудника, когда либо названия должностей остаются прежними, но меняется место работы, либо меняется должность, но уровень поста остается прежним

а) внутриорганизационное

б) горизонтальное

в) сквозное

Форма промежуточной аттестации по дисциплине:

- экзамен.

Оценочные критерии промежуточной аттестации:

Оценочные критерии 4-балльная шкала (экзамен, дифференцированный зачет с оценкой)	Двух-балльная шкала (зачет)	Представление оценочного материала в фонде	Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части:	Описание шкалы оценивания	
				практико-ориентированной части	тестирования
Оценка «отлично»	зачтено	1-я часть (Практико-ориентированные задания): выполнение обучающимися практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий); 2-я часть (Система стандартизированных заданий, тестов): выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием ЭИОС)	1. соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); 2. умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; 3. логичность, последовательность изложения ответа; 4. наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию; 5. аргументированность, доказательность излагаемого материала.	выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	от 90 до 100% выполненных заданий
Оценка «хорошо»				выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	от 70 до 89,9% выполненных заданий
Оценка «удовлетворительно»				выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно	от 50 до 69,9% выполненных заданий

				правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении задания.	
Оценка «неудовлетворительно»	не зачтено			выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно ответить на вопрос, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.	от 0 до 49,9% выполненных заданий
				Итоговая оценка выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части	

Оценочные критерии в формах контроля усвоения учебных материалов.

«Отлично» или «зачтено»	- Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. - Выставляется обучающемуся, который успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. - Выставляется обучающемуся, который анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	- Выставляется обучающемуся, который предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. - Выставляется обучающемуся, который способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. - Выставляется обучающемуся, который представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	- Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. - Выставляется обучающемуся, который способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении.

	Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. - Выставляется обучающемуся, который охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	- Ответы на вопросы неполные, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. - Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. - Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов.