МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Сенченко П.В.
«13» _____12_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **39.03.02 Социальная работа**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление социальными проектами (коммуникации, технологии, реализация)**
Форма обучения: **заочная**
Кафедра: **Кафедра истории и социальной работы (ИСР)**
Курс: **4**
Семестр: **7, 8**
Учебный план набора 2024 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	2	2	4	часов
Практические занятия	4	2	6	часов
Самостоятельная работа	64	64	128	часов
Контрольные работы	2		2	часов
Подготовка и сдача зачета		4	4	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	72	72	144	часов
			4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Контрольные работы	7	1
Зачет с оценкой	8	

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.12.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 80299

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование системных знаний о сущности человеческих ресурсов, их роли в общественном производстве, современных технологиях и подходах к управлению человеческими ресурсами.

1.2. Задачи дисциплины

1. Раскрыть роль человеческих ресурсов в жизни общества.
2. Изучить специфику кадровой деятельности и найма сотрудников.
3. Сформировать представление о современных методах отбора персонала.
4. Подготовить студента к профессиональной организационно-управленческой, проектно-аналитической и исследовательской деятельности в сфере управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).
Индекс дисциплины: Б1.В.01.13.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
ПК-3. Способен к осуществлению деятельности по управлению социальными проектами	ПК-3.1. Знает теоретические аспекты и практические приемы управления социальными проектами	Знает основные взгляды и суждения в области социального проектирования, а также способы и средства управления социальными проектами
	ПК-3.2. Умеет разрабатывать социальные проекты и программы, направленные на улучшение условий жизнедеятельности граждан	Умеет осуществлять подготовку социальных проектов и программ, направленных на повышение качества жизни граждан
	ПК-3.3. Владеет навыками привлечения ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального проекта.	Владеет способностью организовать привлечение ресурсов различных организаций и частных лиц в целях осуществления социального проекта

Согласована на портале № 80299

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		7 семестр	8 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	12	8	4
Лекционные занятия	4	2	2
Практические занятия	6	4	2
Контрольные работы	2	2	
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	128	64	64
Подготовка к контрольной работе	10	10	
Подготовка к тестированию	9	5	4
Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	4	4
Написание конспекта самоподготовки	89	45	44
Подготовка к зачету с оценкой	12		12
Подготовка и сдача зачета	4		4
Общая трудоемкость (в часах)	144	72	72
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	2	2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Понятие и сущность человеческих ресурсов	2	2	5	11	ПК-3
2 Теории управления человеческими ресурсами	-	-	13	13	ПК-3
3 Система управления человеческими ресурсами	-	2	17	19	ПК-3
4 Набор, отбор и найм персонала	-	-	14	14	ПК-3
5 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом	-	-	15	15	ПК-3
Итого за семестр	2	4	64	70	
8 семестр					
6 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	2	8	12	ПК-3

Согласована на портале № 80299

7 Формы и методы обучения персонала	-	-	18	18	ПК-3
8 Деловая оценка и аттестация персонала	-	-	18	18	ПК-3
9 Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом	-	-	20	20	ПК-3
Итого за семестр	2	2	64	68	
Итого	4	6	128	138	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.
Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Понятие и сущность человеческих ресурсов	Научное определение человеческих ресурсов. Роль человеческих ресурсов в процессе их трудовой деятельности. Предмет, метод, объект и субъект управления. Управляющее воздействие. Задачи управления человеческими ресурсами. Эволюция управления человеческими ресурсами.	2	ПК-3
	Итого	2	
2 Теории управления человеческими ресурсами	Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф. Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов. Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц), теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл). Основные концепции управления персоналом. Школы управления человеческими ресурсами: школа научного управления, административная школа, неоклассическая школа, поведенческая (бихевиористская) школа.	0	ПК-3
	Итого	-	

Согласована на портале № 80299

3 Система управления человеческими ресурсами	Понятие, сущность и элементы системы управления человеческими ресурсами. Подсистемы в системе управления человеческими ресурсами: общего и линейного руководства, планирования и маркетинга, управления подбором и учетом кадров, управления трудовыми отношениями, обеспечения нормальных условий труда. Классификация систем управления. Свойства системы управления человеческими ресурсами. Структура управления человеческими ресурсами. Государственная система управления человеческими ресурсами в Российской Федерации.	0	ПК-3
	Итого	-	
4 Набор, отбор и найм персонала	Организация набора персонала. Процесс отбора персонала: основные этапы. Заочное знакомство с кандидатом. Оформление анкетных данных. Анализ рекомендаций и послужного списка. Отборочное собеседование (оценочное интервью): основные типы и варианты проведения. Этапы и техника проведения собеседования. Типичные ошибки при проведении собеседования. Освидетельствование профессиональной пригодности кандидата. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов. Психологическое тестирование: преимущества и недостатки. Основные группы тестов, используемых в процессе отбора. Метод "Assessment-Center". Медицинский контроль. Анализ результатов испытаний. Принятие решения о найме.	0	ПК-3
	Итого	-	

Согласована на портале № 80299

5 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом	Сущность и значение кадрового обеспечения управления персоналом. Количественный и качественный состав службы управления персоналом. Сущность, значение и особенности информационного обеспечения управления персоналом. Процесс передачи и получения информации. Состав, содержание и качество информации. Пути совершенствования информационной системы. Формирование комплексной информационной системы. Техническое обеспечение управления персоналом: понятие, состав, выбор технических средств. Методы расчета необходимого количества технических средств. Состав нормативно-методического обеспечения управления персоналом. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор. Штатное расписание. Правовое обеспечение управления персоналом. Акты централизованного регулирования, акты локального регулирования, нормативные акты, акты ненормативного характера.	0	ПК-3
	Итого	-	
	Итого за семестр	2	
8 семестр			
6 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации. Требования к системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципы формирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Этапы процесса обучения и определение потребности в нем. Принципы активизации обучения. Организационная структура и функции федеральных, региональных, муниципальных органов и организаций, обеспечивающих подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала организаций. Ученический договор.	2	ПК-3
	Итого	2	

Согласована на портале № 80299

7 Формы и методы обучения персонала	Концепция обучающейся организации. Модель систематического обучения персонала. Анализ потребности в обучении. Определение затрат на обучение. Оценка эффективности инвестиций в образование. Разработка планов и программ обучения. Классификация методов обучения персонала. Традиционные методы обучения персонала: лекции, семинары и самостоятельное обучение. Современные методы обучения персонала. Модульное обучение, наставничество, обучение действием, обучение в рабочих группах, метафорическая игра. Преимущества и недостатки традиционных и современных методов обучения персонала.	0	ПК-3
	Итого	-	
8 Деловая оценка и аттестация персонала	Концепция обучающейся организации. Модель систематического обучения персонала. Анализ потребности в обучении. Определение затрат на обучение. Оценка эффективности инвестиций в образование. Разработка планов и программ обучения. Классификация методов обучения персонала. Традиционные методы обучения персонала: лекции, семинары и самостоятельное обучение. Современные методы обучения персонала. Модульное обучение, наставничество, обучение действием, обучение в рабочих группах, метафорическая игра. Преимущества и недостатки традиционных и современных методов обучения персонала.	0	ПК-3
	Итого	-	
9 Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом	Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень. Показатели экономической эффективности управления. Порядок расчета экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности, затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.	0	ПК-3
	Итого	-	
	Итого за семестр	2	
	Итого	4	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Согласована на портале № 80299

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1	Контрольная работа	2	ПК-3
	Итого за семестр	2	
	Итого	2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Понятие и сущность человеческих ресурсов	Подходы к определению человеческих ресурсов. Роль человеческих ресурсов в жизни общества. Эволюция управления человеческими ресурсами.	2	ПК-3
	Итого	2	
3 Система управления человеческими ресурсами	Понятие, сущность и элементы системы управления человеческими ресурсами. Классификация и свойства системы управления человеческими ресурсами. Государственная система управления человеческими ресурсами в РФ.	2	ПК-3
	Итого	2	
	Итого за семестр	4	
8 семестр			
6 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации. Этапы процесса обучения персонала.	2	ПК-3
	Итого	2	
	Итого за семестр	2	
	Итого	6	

5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля

Согласована на портале № 80299

7 семестр				
1 Понятие и сущность человеческих ресурсов	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-3	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ПК-3	Устный опрос / собеседование
	Итого	5		
2 Теории управления человеческими ресурсами	Написание конспекта самоподготовки	10	ПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-3	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Итого	13		
3 Система управления человеческими ресурсами	Написание конспекта самоподготовки	12	ПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-3	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ПК-3	Устный опрос / собеседование
	Итого	17		
4 Набор, отбор и найм персонала	Написание конспекта самоподготовки	11	ПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-3	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Итого	14		
5 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом	Написание конспекта самоподготовки	12	ПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-3	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Итого	15		
Итого за семестр		64		
8 семестр				

Согласована на портале № 80299

6 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Подготовка к зачету с оценкой	3	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ПК-3	Устный опрос / собеседование
	Итого	8		
7 Формы и методы обучения персонала	Подготовка к зачету с оценкой	3	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Написание конспекта самоподготовки	14	ПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Итого	18		
8 Деловая оценка и аттестация персонала	Подготовка к зачету с оценкой	3	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Написание конспекта самоподготовки	14	ПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Итого	18		
9 Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом	Подготовка к зачету с оценкой	3	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Написание конспекта самоподготовки	16	ПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	1	ПК-3	Тестирование
	Итого	20		
Итого за семестр		64		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет с оценкой
Итого		132		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-3	+	+	+	Зачёт с оценкой, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Тестирование, Устный опрос / собеседование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Согласована на портале № 80299

7.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 249 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/491299.

7.2. Дополнительная литература

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 178 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490178.
2. Красина, Ф. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Ф. А. Красина. - Томск: Эль Контент, 2013. - 158 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 67 экз.).

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление человеческими ресурсами: Методические рекомендации к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов всех направлений подготовки / А. В. Куренков - 2022. 27 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/10082.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 303 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Интерактивная панель;

Согласована на портале № 80299

- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)

Согласована на портале № 80299

1 Понятие и сущность человеческих ресурсов	ПК-3	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Теории управления человеческими ресурсами	ПК-3	Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Система управления человеческими ресурсами	ПК-3	Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Набор, отбор и найм персонала	ПК-3	Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом	ПК-3	Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 80299

6 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
7 Формы и методы обучения персонала	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
8 Деловая оценка и аттестация персонала	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
9 Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков

Согласована на портале № 80299

4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом?
   1) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
   2) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
   3) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
   4) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.
2. К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят:
   1) низкие затраты на адаптацию персонала;
   2) уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации;
   3) появление новых импульсов для развития;
   4) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.
3. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

Согласована на портале № 80299

1) комплексная оценка качества работы;
2) оценка результатов труда;
3) оценка личных и деловых качеств;
4) оценка труда.

4. Социальное партнерство – это отношения:
1) конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;
2) основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных нормах, установках поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
3) основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя;
4) власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ.

5. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:
1) проверки общих знаний;
2) проверки профессиональных навыков;
3) психологические тесты;
4) графические тесты.

6. Человеческие ресурсы – это:
1) персонал организации, характеризующийся достигнутыми уровнями компетенции, желаниями, мотивациями, устремлениями;
2) совокупность трудовых навыков персонала;
3) количество работников, занятых в трудовом процессе;
4) инвестиции в развитие персонала.

7. Что понимается под трудовым потенциалом?
1) совокупность природных данных, образования, воспитания и жизненного опыта конкретного работника или персонала организации в целом;
2) желание индивидуумов работать за пределами своих возможностей;
3) способность работника выполнять конкретные задания руководителя;
4) численность безработных граждан.

8. Формирование человеческих ресурсов не включает в себя:
1) профессиональную ориентацию;
2) оплату и стимулирование трудовой деятельности;
3) отбор работников;
4) набор работников.

9. Карьерное плато – это:
1) фаза деловой карьеры, после которой, как правило, не ожидается дальнейшее повышение уровня профессиональных достижений;
2) стадия развития, когда работник начинает заниматься работой по воспитанию своей смены;
3) стадия развития, когда происходит постоянный рост эффективности трудовой деятельности;
4) стагнация в экономике.

10. Какой выделяют вид планирования потребности в персонале?
1) процессный;
2) промежуточный;
3) заключительный
4) качественный.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Концептуальные основы, принципы и функции кадровой политики организации.
2. Этапы разработки и основные задачи кадровой политики. Факторы эффективности стратегического управления человеческими ресурсами.
3. Место и роль стратегического решения в управлении человеческими ресурсами. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере управления человеческими ресурсами.
4. Стратегический механизм управления человеческими ресурсами.

Согласована на портале № 80299

5. Принципы функционирования и развития управляющей системы организации.
6. Функциональные подсистемы в управлении человеческими ресурсами.
7. Направления и схема осуществления кадровой деятельности в рамках кадровой политики организации.
8. Задачи управления человеческими ресурсами в повседневной кадровой работе (оперативный уровень реализации кадровой политики).
9. Стратегическое планирование: сущность, значимость, подходы к осуществлению.
10. Стратегическое управление развитием и профессиональной ориентацией персонала.
11. Управление сопротивлением персонала организационным изменениям.
12. Методы воздействия на персонал при реализации стратегического управления человеческими ресурсами.
13. Особенности подготовки управленческого персонала стратегического уровня.
14. Система управления человеческими ресурсами: объект, субъект, цели, задачи, функции, механизм управления.
15. Человеческий потенциал, трудовой потенциал, человеческий капитал: сущность, особенности формирования, количественные и качественные характеристики, взаимосвязь понятий.
16. Процесс воспроизводства человеческих ресурсов: сущность, виды, типы, режимы, стадии.
17. Социально-демографические процессы и их роль в формировании человеческих ресурсов.
18. Процессы распределения и перераспределения трудовых ресурсов по отраслям и видам деятельности: сущность, методы размещения и перемещения трудовых ресурсов.
19. Социально-профессиональная мобильность трудовых ресурсов: формы, условия, уровни, факторы.
20. Миграция как территориальная мобильность трудовых ресурсов: сущность, виды, причины, оценка масштабов, интенсивности, результативности и эффективности миграции.
21. Факторы формирования предложения труда: потребность в работе, степень трудовой активности, демографические факторы.
22. Простая модель предложения труда. Издержки, связанные с выходом на работу.
23. Факторы влияния на предложение труда: зарплата, время работы, подоходный налог, программы социальной помощи.
24. Эффект отчаявшегося и дополнительного работника в расширенной модели предложения труда. Теория распределения времени.
25. Спрос на рабочую силу на совокупном рынке труда: понятие, виды, структура, факторы, определяющие динамику спроса.
26. Эффекты дохода и замещения в предложении труда. Эффекты масштаба и замещения в спросе на труд.
27. Спрос на труд: сущность, структура, механизм и особенности их подстройки в условиях влияния мобильности рабочей силы.
28. Межфирменная мобильность труда. Факторы, влияющие на увольнение работников.
29. Социально-экономическая сущность занятости. Занятость как элемент социально-экономической политики.
30. Принципы, виды, формы занятости. Структура занятости населения. Реструктуризация и реаллокации занятости. Структурный эффект.
31. Социально-демографические группы в сфере занятости. Занятость и трудовая мобильность. Занятость в неформальном секторе экономики.
32. Безработица как социальный индикатор экономического развития. Виды безработицы. Структура и показатели безработицы. Социально-экономические последствия безработицы.
33. Влияние макроэкономических факторов на уровень безработицы. Государственные меры социальной поддержки безработных.
34. Профессия, специальность, квалификация: понятия, формы профессиональной подготовки, стадии становления профессионализма.
35. Требования рынка труда к качеству рабочей силы и квалификации работника.
36. Издержки на образование. Выгоды от инвестиций в человеческий капитал. Инвестиции фирмы в человеческий капитал.
37. Содержание понятия «персонал», субъекты и объекты управления. Принципы и структура

Согласована на портале № 80299

управления персоналом.
38. Функции и методы управления персоналом. Факторы влияния на управление персоналом. Управление персоналом в системе управления организацией.
39. Оценка экономической эффективности проектирования системы управления персоналом.
40. Программа переподготовки и повышения квалификации персонала. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала.
41. Управление персоналом как наука. Объект и предмет науки управления персоналом и их особенности. Принципы управления персоналом.
42. Содержание труда в службах управления персоналом на крупных современных предприятиях и организационная структура службы управления персоналом.
43. Организация отбора и найма персонала. Документы, оформляемые при найме. Подготовка работника к трудоустройству.
44. Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация. Организация и эффективность адаптации: отечественный и зарубежный опыт.
45. Организация и информационное обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия. Виды обучения. Эффективность обучения.
46. Оценка результатов деятельности службы управления персоналом. Текучесть кадров, абсентеизм, социально психологический климат, качество рабочей силы и другие индикаторы состояния кадровой политики.
47. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере управления человеческими ресурсами.
48. Системы оплаты труда. Виды компенсаций и вознаграждений сотрудников. Законодательные акты в области оплаты труда и его стимулирования.

9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Роль человеческих ресурсов в жизни общества.
2. Современные теории управления персоналом.
3. Система управления человеческими ресурсами в современной России.
4. Способы и формы собеседования.
5. Служба управления персоналом: задачи и функции.

9.1.4. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Подходы к определению человеческих ресурсов.
2. Роль человеческих ресурсов в жизни общества.
3. Эволюция управления человеческими ресурсами.
4. Законы управления. Спрос и предложение на труд.
5. Закон «необходимого разнообразия» управления.
6. Закон рассредоточения центров власти. Закон эффекта управления.
7. Понятие, сущность и элементы системы управления человеческими ресурсами.
8. Классификация и свойства системы управления человеческими ресурсами.
9. Государственная система управления человеческими ресурсами в РФ.
10. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации.
11. Этапы процесса обучения персонала.
12. Характеристика основных моделей обучения персонала.
13. Порядок разработки планов и программ обучения.
14. Оценка эффективности обучения персонала.

9.1.5. Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки

1. Основные теории управления человеческими ресурсами.
2. Система управления человеческими ресурсами.
3. Набор, отбор и найм персонала.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом.
5. Формы и методы обучения персонала.
6. Организация деловой оценки и аттестации персонала.

Согласована на портале № 80299

7. Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Согласована на портале № 80299

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;

– в печатной форме с увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

– методом чтения ассистентом задания вслух;

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;

– набор ответов на компьютере;

– набор ответов с использованием услуг ассистента;

– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 80299

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИСР
протокол № 7 от « 1 » 12 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Заведующий обеспечивающей каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Заведующий кафедрой, каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Доцент, каф. ИСР	А.В. Куренков	Согласовано, ec52f417-686f-4b44-8e5f-39af9707eca0

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. ИСР	А.В. Куренков	Разработано, ec52f417-686f-4b44-8e5f-39af9707eca0

Согласована на портале № 80299