МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиМД
_____Сенченко П.В.
«11» _____12_____ 2024 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 (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **истории и социальной работы (ИСР)**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2025 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	4	часов
Практические занятия	4	4	часов
Самостоятельная работа	120	120	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
Общая трудоемкость	144	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)		4	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	8	
Контрольные работы	8	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УРиМД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 82906

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, проектноаналитической 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 № 82906

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
		8 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	20	20
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, всего	120	120
Проработка лекционного материала	32	32
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	52	52
Подготовка к контрольной работе	36	36
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

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	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
8 семестр							
1 Управление персоналом в системе менеджмента	1	1	2	1	22	27	ПК-3
2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (организацией)	1	1		1	22	25	ПК-3
3 Персонал организации как объект управления	1	1		2	22	26	ПК-3
4 Руководитель в системе управления персоналом	1	1		2	22	26	ПК-3
5 Организационная служба управления персоналом и функциональное разделение труда	-	-		2	16	18	ПК-3
6 Кадровая политика и стратегия в системе управления организацией	-	-		2	16	18	ПК-3

Согласована на портале № 82906

Итого за семестр	4	4	2	10	120	140	
Итого	4	4	2	10	120	140	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	СРП, ч	Формируемые компетенции
8 семестр				
1 Управление персоналом в системе менеджмента	Введение в управление персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Функции управления персоналом.	1	1	ПК-3
	Итого	1	1	
2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (организацией)	Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Система управления персоналом организации. Подсистема обеспечения системы управления персоналом.	1	1	ПК-3
	Итого	1	1	
3 Персонал организации как объект управления	Основные категории персонала организации. Структура и уровни управления персоналом. Фазы развития персонала.	1	2	ПК-3
	Итого	1	2	
4 Руководитель в системе управления персоналом	Понятие "руководитель". Механизм власти и влияния в деятельности руководителя. Стиль управления руководителя.	1	2	ПК-3
	Итого	1	2	
5 Организационная служба управления персоналом и функциональное разделение труда	Место службы управления персоналом в структуре организации. Функциональное распределение труда в службе управления персоналом. Эффективность функционирования службы управления персоналом.	0	2	ПК-3
	Итого	-	2	
6 Кадровая политика и стратегия в системе управления организацией	Кадровая политика организации. Кадровая стратегия организации	0	2	ПК-3
	Итого	-	2	
	Итого за семестр	4	10	
	Итого	4	10	

5.3. Контрольные работы

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

Таблица 5.3 – Контрольные работы

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

Согласована на портале № 82906

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
8 семестр			
1 Управление персоналом в системе менеджмента	Понятие и сущность человеческих ресурсов. Законы формирования и управления человеческими ресурсами. Теории управления человеческими ресурсами.	1	ПК-3
	Итого	1	
2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (организацией)	Методология управления человеческими ресурсами. Система управления человеческими ресурсами. Стратегия и политика управления персоналом.	1	ПК-3
	Итого	1	
3 Персонал организации как объект управления	Набор, отбор и найм персонала. Адаптация персонала. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечения управления персоналом.	1	ПК-3
	Итого	1	
4 Руководитель в системе управления персоналом	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Формы и методы обучения персонала. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	1	ПК-3
	Итого	1	
	Итого за семестр	4	
	Итого	4	

5.6. Контроль самостоятельной работы (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
8 семестр				

Согласована на портале № 82906

1 Управление персоналом в системе менеджмента	Проработка лекционного материала	8	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-3	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-3	Контрольная работа
	Итого	22		
2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (организацией)	Проработка лекционного материала	8	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-3	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-3	Контрольная работа
	Итого	22		
3 Персонал организации как объект управления	Проработка лекционного материала	8	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-3	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-3	Контрольная работа
	Итого	22		
4 Руководитель в системе управления персоналом	Проработка лекционного материала	8	ПК-3	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-3	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-3	Контрольная работа
	Итого	22		
5 Организационная служба управления персоналом и функциональное разделение труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-3	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-3	Контрольная работа
	Итого	16		

Согласована на портале № 82906

6 Кадровая политика и стратегия в системе управления организацией	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-3	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-3	Контрольная работа
	Итого	16		
Итого за семестр		120		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет с оценкой
Итого		124		

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 учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности					Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ПК-3	+	+	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. Доступ из личного кабинета студента. [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. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490178.

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. Доступ из личного кабинета студента. [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 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. Электронный курс по дисциплине

1. Ким М.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: электронный курс / М.Ю. Ким – Томск : ФДО, ТУСУР, 2025. (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

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.

Учебная аудитория для проведения занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для выполнения курсовых работ/проектов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. 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, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;

Согласована на портале № 82906

- 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.

8.3. 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)
1 Управление персоналом в системе менеджмента	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (организацией)	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 82906

3 Персонал организации как объект управления	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Руководитель в системе управления персоналом	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Организационная служба управления персоналом и функциональное разделение труда	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
6 Кадровая политика и стратегия в системе управления организацией	ПК-3	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		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 № 82906

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 № 82906

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

Приведены примеры типовых заданий, составленных по пройденным разделам дисциплины.

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.

Согласована на портале № 82906

4. Стратегический механизм управления человеческими ресурсами.
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.

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
6. Подходы к определению человеческих ресурсов.
7. Роль человеческих ресурсов в жизни общества.
8. Эволюция управления человеческими ресурсами.
9. Законы управления. Спрос и предложение на труд.
10. Этапы процесса обучения персонала

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 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

Согласована на портале № 82906

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

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 № 82906

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИСР
протокол № 10 от « 6 » 12 2024 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:

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

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой, каф. ИСР	М.Ю. Ким	Разработано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa