

Документ: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 21.07.2026 16:44:29
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 39.03.01 Социология

Направленность (профиль) подготовки: Социальное проектирование в государственном управлении

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года 6 месяца(-ев)

Объем:
в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Харитонов Д. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.01 Социология, утвержденного приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 75, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Социолог: специалист по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям", утвержден приказом Минтруда России от 21.10.2021 № 751н; "Специалист по управлению проектами социального воздействия, мониторингу, контролю и оценке социальных эффектов деятельности организаций", утвержден приказом Минтруда России от 21.04.2025 № 266н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра региональной экономики и управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Гусева М. С.	Рассмотрено	26.05.2026, № 10

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Задачи изучения дисциплины:

- Научиться определять полный перечень кадровых задач, необходимых для достижения стратегической цели организации, и выбирать правомерные и экономически целесообразные инструменты их решения с учетом наличного бюджета и временных ограничений;
- Освоить технологии эффективного социального взаимодействия, позволяющие правильно определить свою функциональную роль в кадровой команде и выстраивать конструктивные рабочие отношения с коллегами на всех этапах реализации HR-проектов;
- Приобрести навыки принятия обоснованных организационно-управленческих решений в области управления персоналом, которые одновременно обеспечивают безопасность и охрану труда потребителей и сотрудников, базируются на фундаментальных экономических теориях и учитывают социальные последствия этих решений для коллектива в динамичной внешней среде.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-3.1 Осуществляет разные виды социального взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций

Знать:

УК-3.1/Зн1 Типологию командных ролей (по Белбину, Адизесу и др.), психологические основы межличностного восприятия в рабочей группе, а также факторы, влияющие на поведение сотрудников в коллективе (мотивационные профили, ценностные ориентации, стили коммуникации).

Уметь:

УК-3.1/Ум1 Диагностировать собственные сильные и слабые стороны как члена кадровой команды, соотносить их с требованиями решаемой HR-задачи и осознанно выбирать функциональную позицию (лидер, аналитик, координатор, исполнитель), а также распознавать скрытые интересы и ожидания других участников взаимодействия.

Владеть:

УК-3.1/Нв1 Навыками саморефлексии в командной работе, техниками активного слушания и эмпатии для корректировки своего поведения в зависимости от психологического состояния и профессиональных потребностей коллег, что позволяет выстраивать продуктивные рабочие отношения и предотвращать межличностные конфликты в HR-процессах.

УК-3.2 Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников

Знать:

УК-3.2/Зн1 Регламенты и протоколы эффективной командной работы (распределение зон ответственности, сроки исполнения, форматы обратной связи и отчетности), а также критерии оценки конечного и промежуточных результатов совместной деятельности в сфере управления персоналом.

Уметь:

УК-3.2/Ум1 Выполнять взятые на себя обязательства в соответствии с установленными командными правилами, своевременно информировать участников о ходе выполнения своих задач и при необходимости перераспределять усилия для обеспечения достижения общего HR-результата в установленные сроки.

Владеть:

УК-3.2/Нв1 Навыками самоорганизации и дисциплины в составе проектной группы, методами контроля собственной работы, а также способностью принимать на себя ответственность за итоговые показатели выполненного кадрового задания (качество подбора, уровень вовлеченности, выполнение KPI) даже в случае изменения внешних условий.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.1 Осуществляет разные виды социального взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	Общая психология, Учебная практика: ознакомительная практика	Организация проектного офиса, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.2 Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников	Адаптация лиц с ОВЗ, Командообразование и работа в команде, Общественный проект "Обучение служением", Учебная практика: ознакомительная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Пятый семестр	144	4	4	2	2	2	0,3	103,7	Экзамен
Всего	144	4	4	2	2	2	0,3	103,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

			я	ота
--	--	--	---	-----

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная раб
Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами ресурсами	35,88	0,66	0,66	34,56
Тема 1.1. Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами организации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 1.2. История формирования научных концепций об управлении человеческими ресурсами	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 1.3. Человеческие ресурсы как объект HR- менеджмента. Кадровый потенциал организации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 1.4. Кадровая политика организации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 1.5. Основы делопроизводства. Перечень кадровых документов организации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 1.6. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях	5,98	0,11	0,11	5,76
Раздел 2. Процессы в управлении человеческими ресурсами	71,82	1,34	1,34	69,14
Тема 2.1. Планирование потребности в персонале	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.2. Философия набора и отбора персонала	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.3. Управление процессом адаптации работников организации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.4. Управление мотивацией работников организации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.5. Основы построения системы стимулирования	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.6. Сущность, цели, организационные формы и этапы организации обучения персонала	5,98	0,11	0,11	5,76

Тема 2.7. Определение потребности в обучении персонала. Оценка результатов обучения, переподготовки и повышения квалификации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.8. Управление карьерой: виды карьеры, субъекты и стадии карьерного развития	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.9. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва организации	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.10. Бюджетирование затрат на персонал	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.11. Показатели оценки результатов деятельности персонала	5,98	0,11	0,11	5,76
Тема 2.12. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации	6,04	0,13	0,13	5,78

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	Тестирование	Экзамен
2	Процессы в управлении человеческими ресурсами	Тестирование	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Установите правильную последовательность Установите правильную последовательность действий при адаптации нового сотрудника к командной работе. 1. Включение в совместные проекты и групповые обсуждения 2. Знакомство с командными нормами и правилами взаимодействия 3. Осознание и принятие своей роли в коллективе 4. Изучение личностных особенностей и стилей работы других членов команды Ответ: 2, 4, 3, 1		УК-3
2	Установите правильную последовательность Установите правильную последовательность этапов принятия коллективного решения в HR-команде. 1. Сбор и анализ мнений всех участников группы 2. Определение задачи и критериев выбора 3. Выработка и голосование по альтернативным вариантам 4. Распределение ответственности за реализацию принятого решения		УК-3

	Ответ:	2, 1, 3, 4	
3	Дайте верный ответ Способность понимать эмоциональное состояние собеседника и учитывать его при взаимодействии в команде называется...		УК-3
	Ответ:	Эмпатия	
4	Дайте верный ответ Совокупность правил, традиций и стандартов поведения, которые принимаются всеми участниками команды, называется...		УК-3
	Ответ:	Командные нормы	
5	Дайте верный ответ Участник команды, который занимается организацией совещаний, ведением протоколов и контролем выполнения поручений, выполняет роль...		УК-3
	Ответ:	Администратор	
6	Дайте верный ответ Ответственность, которая не снимается с участника даже после завершения его личной части работы и распространяется на общий результат проекта, называется...		УК-3
	Ответ:	Коллективная ответственность	
7	Дайте верный ответ Процесс урегулирования разногласий между членами команды путём взаимных уступок и поиска взаимовыгодного решения называется...		УК-3
	Ответ:	Компромисс	

2. Процессы в управлении человеческими ресурсами Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один правильный ответ Что является первым шагом при определении своей роли в новой командной HR-задаче? а) Самостоятельное выполнение всех функций без обсуждения б) Анализ собственных сильных сторон и компетенций в контексте целей проекта в) Критика работы других участников команды г) Ожидание указаний от руководителя без проявления инициативы		УК-3
	Ответ:	б	
2	Выберите один правильный ответ Какое поведение соответствует соблюдению норм командной работы при возникновении разногласий? а) Игнорирование мнения оппонента и навязывание своей позиции б) Конструктивное обсуждение различий во взглядах с поиском компромисса в) Письменная жалоба руководству на каждого несогласного г) Прекращение всякого общения с участником, имеющим иную точку зрения		УК-3
	Ответ:	б	
3	Выберите один правильный ответ Какую роль в команде выполняет сотрудник, который организует работу, распределяет задачи и отслеживает сроки выполнения? а) Генератор идей б) Координатор в) Эксперт г) Исполнитель		УК-3
	Ответ:	б	
4	Выберите один правильный ответ Что означает принятие ответственности за результат командной работы? а) Перекалывание вины на других участников при неудаче б) Готовность отвечать за итоговый показатель независимо от личного вклада и активно участвовать в исправлении ошибок в) Выполнение только своей узкой функции без интереса к общему результату г) Ожидание, что результат будет оценён руководством без участия команды		УК-3
	Ответ:	б	
5	Выберите один правильный ответ Какое действие помогает учитывать интересы других участников командного взаимодействия? а) Активное слушание и уточнение позиций коллег перед принятием решений б) Принятие всех решений единолично, без обсуждения в) Игнорирование эмоционального состояния членов команды г) Сосредоточение исключительно на выполнении собственных задач		УК-3
	Ответ:	а	

6	Установите соответствие Соотнесите командную роль с её основной функцией в HR-проекте. Левая колонка (роль): 1. Генератор идей 2. Координатор 3. Аналитик 4. Коммуникатор Правая колонка (функция): А. Обработка данных, подготовка отчётов и оценка эффективности решений Б. Предложение новых подходов и нестандартных способов решения кадровых задач В. Организация взаимодействия между участниками и разрешение конфликтов Г. Планирование работы, распределение задач и контроль сроков		УК-3
	Ответ:	1Б, 2Г, 3А, 4В	
7	Установите соответствие Соотнесите правило командной работы с его содержанием. Левая колонка (правило): 1. Открытость и прозрачность 2. Взаимопомощь 3. Соблюдение сроков 4. Конструктивная обратная связь Правая колонка (содержание): А. Своевременное информирование участников о ходе выполнения своих задач Б. Предложение помощи коллеге, испытывающему трудности, без ожидания просьбы В. Высказывание замечаний в уважительной форме с предложением путей улучшения Г. Выполнение взятых обязательств в установленный временной интервал		УК-3
	Ответ:	1А, 2Б, 3Г, 4В	
8	Установите соответствие Соотнесите ситуацию командного взаимодействия с действием, учитывающим особенности поведения других участников. Левая колонка (ситуация): 1. Коллега медленно принимает решения из-за высокой тревожности 2. Участник команды активно доминирует в обсуждении и перебивает других 3. Сотрудник предложил нестандартную идею, но остальные её отвергли 4. В команде возник конфликт из-за распределения премиального фонда Правая колонка (действие): А. Тактично напомнить о регламенте выступлений и дать слово всем желающим Б. Поддержать коллегу, попросив его подробнее обосновать идею и дать время на её проработку В. Предложить провести голосование по критериям распределения с учётом вклада каждого Г. Выделить дополнительное время для обсуждения и снизить уровень давления при принятии решений		УК-3
	Ответ:	1Г, 2А, 3Б, 4В	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен пятый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развернутый ответ Сущность и функции менеджмента. Современные принципы менеджмента		УК-3
	Ответ:	Менеджмент представляет собой непрерывный процесс планирования, организации, мотивации и контроля, направленный на достижение целей организации путем эффективного использования имеющихся ресурсов. Классические функции менеджмента включают целеполагание, координацию, принятие решений и регулирование, которые обеспечивают системность управленческой деятельности. Современные принципы менеджмента базируются на ориентации на потребителя, непрерывном обучении и развитии персонала, гибкости и адаптивности к изменениям внешней среды, а также на вовлеченности сотрудников в управление и социальной ответственности бизнеса. В современных условиях ключевыми становятся принципы цифровизации, устойчивого развития и управления знаниями.	
2	Дайте развернутый ответ Сущность и цели управления человеческими ресурсами организации		УК-3
	Ответ:	Управление человеческими ресурсами — это стратегический и системный подход к управлению персоналом, который рассматривает сотрудников как ключевой актив и источник конкурентных преимуществ организации. Сущность УЧР заключается в создании условий для максимального раскрытия потенциала каждого работника при одновременном достижении целей организации. Основными целями управления человеческими ресурсами являются обеспечение организации квалифицированными кадрами в нужное время и в нужном количестве, развитие и удержание талантливых сотрудников, повышение производительности и вовлеченности, а также формирование корпоративной культуры, поддерживающей инновации и адаптивность. В конечном счете УЧР направлено на создание устойчивой системы, где интересы работников и работодателя сбалансированы и взаимосвязаны.	
3	Дайте развернутый ответ Система управления человеческими ресурсами		УК-3

	Ответ: Система управления человеческими ресурсами представляет собой комплекс взаимосвязанных подсистем, процессов и методов, обеспечивающих эффективное управление персоналом на всех этапах его жизненного цикла в организации. Она включает такие функциональные блоки, как планирование потребности в кадрах, подбор и адаптацию, обучение и развитие, оценку и аттестацию, мотивацию и оплату труда, кадровый учет и документооборот, а также управление карьерой и кадровым резервом. Система базируется на кадровой стратегии организации и тесно интегрирована с общей стратегией управления, охватывая как оперативные, так и стратегические аспекты работы с персоналом. Важнейшими элементами системы являются кадровые технологии, нормативно-методическое обеспечение, информационные системы и корпоративная культура.	
4	Дайте развернутый ответ Служба управления человеческими ресурсами организации. Роли HR-менеджера Ответ: Служба управления человеческими ресурсами — это структурное подразделение организации, которое реализует кадровую политику и обеспечивает выполнение всех функций по управлению персоналом в соответствии со стратегическими задачами бизнеса. В состав службы входят специалисты по подбору, обучению, компенсациям, развитию персонала, а также кадровое делопроизводство и специалисты по охране труда. HR-менеджер выполняет широкий спектр ролей: стратег (участвует в разработке кадровой стратегии), партнер бизнеса (выступает консультантом для линейных руководителей), администратор (обеспечивает соблюдение трудового законодательства и ведение документации), эксперт в области развития персонала, психолог и коммуникатор (урегулирует конфликты и поддерживает моральный климат) и агент изменений (сопровождает организационные преобразования). В современных организациях HR-менеджер выступает также как аналитик данных (HR-аналитика) и цифровой трансформатор.	УК-3
5	Дайте развернутый ответ Сущность и задачи планирования потребности в персонале Ответ: Планирование потребности в персонале — это процесс определения будущей численности, квалификации и структуры кадров, необходимых организации для достижения стратегических и оперативных целей в заданный период времени. Сущность планирования заключается в том, чтобы своевременно выявить разрыв между наличным кадровым потенциалом и будущими потребностями бизнеса, а также разработать мероприятия по его устранению. Основными задачами планирования являются: прогнозирование потребности в сотрудниках по категориям и профессиям, определение источников привлечения и сроков закрытия вакансий, расчет затрат на подбор и адаптацию, а также согласование кадровых планов с бюджетом организации. Планирование также позволяет минимизировать риски избыточной или недостаточной укомплектованности, что напрямую влияет на производительность и финансовую устойчивость организации.	УК-3
6	Дайте развернутый ответ Исходные данные для планирования потребности в персонале Ответ: Для качественного планирования потребности в персонале необходима совокупность исходных данных, отражающих как внутренние, так и внешние параметры деятельности организации. К внутренним данным относятся: стратегические и оперативные планы организации, планы производства и продаж, организационная структура и штатное расписание, нормы выработки и трудоемкость процессов, показатели текучести и абсентеизма, данные о возрастном, половом и квалификационном составе действующего персонала, а также планы по вводу новых мощностей или освоению новых направлений. Внешние исходные данные включают состояние рынка труда, уровень заработных плат в регионе, демографические тенденции, образовательные программы и профессиональные стандарты, а также кадровую политику конкурентов и изменения трудового законодательства. Комплексный анализ этих данных позволяет построить достоверный прогноз кадровых потребностей.	УК-3
7	Дайте развернутый ответ Исходные данные для планирования потребности в персонале Ответ: Организационная структура является фундаментальной основой для определения потребности в персонале, поскольку она закрепляет распределение задач, функций и полномочий между подразделениями и должностями. Именно структура определяет перечень необходимых должностей, количество уровней управления, нормы управляемости и связи между структурными единицами, что напрямую влияет на численность и квалификационные требования к персоналу. На основе утвержденной оргструктуры разрабатывается штатное расписание, которое фиксирует необходимое количество сотрудников по каждой должности и служит отправной точкой для расчета потребности в кадрах. При изменениях в стратегии организации (диверсификация, выход на новые рынки, сокращение затрат) в первую очередь корректируется организационная структура, что влечет за собой пересмотр кадровых потребностей.	УК-3
8	Дайте развернутый ответ Исходные данные для планирования потребности в персонале	УК-3

	Ответ: Обоснование запросов подразделений на дополнительный персонал представляет собой процедуру аргументированного доказательства необходимости увеличения штатной численности в конкретных структурных единицах организации. Руководители подразделений должны представить расчеты, подтверждающие, что существующая нагрузка превышает нормативные возможности текущего состава, и что прирост персонала приведет к достижению плановых показателей (рост объема выпуска, качества обслуживания, сокращение сроков). Для обоснования используются такие документы, как операционные планы, нормативы времени и выработки, данные о выполнении KPI, информация о незакрытых проектах и задолженностях, а также сравнительный анализ нагрузки с аналогичными подразделениями. Запрос должен быть подкреплен финансовым обоснованием — расчетом экономического эффекта от приема нового сотрудника относительно затрат на его содержание, а также альтернативными вариантами (перераспределение задач, аутсорсинг).	
9	Дайте развернутый ответ Анализ наличного потенциала человеческих ресурсов Ответ: Анализ наличного потенциала человеческих ресурсов представляет собой диагностическую процедуру оценки качественных и количественных характеристик действующего персонала для определения реальной способности организации выполнять поставленные задачи. Данный анализ включает оценку образовательного и профессионально-квалификационного уровня, опыта работы, возрастной и гендерной структуры, психологических и мотивационных особенностей сотрудников, а также уровня лояльности и вовлеченности. Важными инструментами анализа выступают аттестация, центры оценки, опросы, интервью, а также анализ текучести, абсентеизма и производительности труда. Результаты анализа позволяют выявить кадровые дефициты, избыточную численность, внутренние резервы для ротации, а также зоны для развития и обучения, что служит основой для принятия кадровых решений.	УК-3
10	Дайте развернутый ответ Планирование привлечения или сокращения штатов Ответ: Планирование привлечения или сокращения штатов представляет собой комплекс управленческих мероприятий, направленных на приведение фактической численности и структуры персонала в соответствие с плановой потребностью организации. Привлечение персонала планируется в ситуациях расширения деятельности, открытия новых направлений, высокой текучести или реализации новых проектов, при этом разрабатываются графики подбора, выбор каналов поиска и бюджетирование затрат на найм. Сокращение штатов планируется в случаях снижения объемов производства, автоматизации, оптимизации структуры или финансовых трудностей, при этом особое внимание уделяется соблюдению трудового законодательства, социальным гарантиям, проведению консультаций с профсоюзами и минимизации негативных социальных последствий (подготовка предложений по переводу, аутплейсмент, выплата компенсаций). Оба процесса требуют тщательного прогнозирования, разработки плана-графика и системы коммуникаций с коллективом для снижения сопротивления и сохранения репутации работодателя.	УК-3

7.1. Уровни овладения

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

Индикатор достижения компетенции: УК-3.1 Осуществляет разные виды социального взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: УК-3.2 Определяет и реализует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев, Е. Г. Абрамов, И. М. Алиев [и др.]; И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 467 с - 978-5-534-99951-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582789> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С. А. Барков, О. В. Гавриленко, О. В. Дорохина [и др.]; С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков.. - Москва: Юрайт, 2026. - 427 с - 978-5-534-17946-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589490> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова, С. В. Земляк, Е. А. Баудер [и др.] - Москва: Юрайт, 2026. - 406 с - 978-5-9916-8761-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583318> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»

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

3. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

4. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

Ресурсы «Интернет»

1. <https://mintrud.gov.ru/> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России)

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;
2. Консультант Плюс;
3. МойОфис Стандартный 2.;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения