

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 02.08.2024 12:02:15

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

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

**Институт**      Институт экономики предприятий

**Кафедра**      Управления персоналом

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины**      Б1.О.20 Управление человеческими ресурсами

**Основная профессиональная образовательная программа**      09.03.03 Прикладная информатика программа  
Цифровые технологии в экономике

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2023

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

**Институт**    Институт экономики предприятий

**Кафедра**    Управления персоналом

**АННОТАЦИЯ**

**Наименование дисциплины**    Б1.О.20 Управление человеческими ресурсами

**Основная профессиональная образовательная программа**    09.03.03 Прикладная информатика программа  
Цифровые технологии в экономике

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

**Институт**    Институт экономики предприятий  
**Кафедра**    Управления персоналом

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ученым советом Университета  
(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

|  |  |
|--|--|
| <b>Наименование дисциплины</b>                             | Б1.О.20 Управление человеческими ресурсами                                   |
| <b>Основная профессиональная образовательная программа</b> | 09.03.03 Прикладная информатика программа<br>Цифровые технологии в экономике |

## Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

## Содержание (ФОС)

Стр.

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

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Управление человеческими ресурсами входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Предпринимательское дело, Философия, История России, Математические методы в экономике, Основы алгоритмизации и программирования, Общая теория статистики, Основы финансовых расчетов, Хранение, обработка и анализ данных, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный, Основы российской государственности, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО, Адаптация лиц с ОВЗ, Командообразование и работа в команде

Последующие дисциплины по связям компетенций: Современные технологии и языки программирования, Системный анализ и моделирование информационных процессов и систем, Системы искусственного интеллекта, Разработка интерфейсов и адаптивный Веб- дизайн, Технологии больших данных, Технологии блокчейн, Встроенные языки программирования, Организация вычислительных процессов, Разработка мобильных приложений

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Управление человеческими ресурсами в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине |   |   |
|--|---|---|---|
|  | УК-1  | УК-1.1: Знать:<br>методы поиска, анализа и синтеза информации | УК-1.2: Уметь:<br>осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |

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

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине |   |  |
|--|---|---|--|
|  | УК-5  | УК-5.1: Знать:<br>особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.2: Уметь:<br>учитывать в профессиональной деятельности особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом |

|  |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|
|  |  | и философском контекстах |  |
|--|--|--------------------------|--|

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

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Планируемые результаты обучения по программе | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>  |   |  |
|  | УК-6.1: Знать: особенности управления личным временем, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.2: Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.3: Владеть (иметь навыки): навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |

### **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

ОПК-9 - Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Планируемые результаты обучения по программе | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>   |   |  |
|  | ОПК-9.1: Знать: особенности реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп | ОПК-9.2: Уметь: реализовывать профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп | ОПК-9.3: Владеть (иметь навыки): навыками реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп |

### **3. Объем и виды учебной работы**

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

#### **Очная форма обучения**

| Виды учебной работы  | Всего час/ з.е. |
|--|-----------------|
|  | Сем 4           |
| Контактная работа, в том числе:                                  | 56.3/1.56       |
| Занятия лекционного типа   | 36/1            |
| Занятия семинарского типа  | 18/0.5          |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР)                           | 0.3/0.01        |
| Групповая контактная работа (ГКР)                                | 2/0.06          |
| Самостоятельная работа:  | 53.7/1.49       |
| Промежуточная аттестация   | 34/0.94         |
| Вид промежуточной аттестации:                                    |                 |
| Экзамен  | Экз             |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 144             |
| Зачетные единицы   | 4               |

#### **заочная форма**

| Виды учебной работы | Всего час/ з.е. |
|---------------------|-----------------|
|                     | Сем 5           |

|  |            |
|--|------------|
| Контактная работа, в том числе:                                  | 6.3/0.18   |
| Занятия лекционного типа   | 2/0.06     |
| Занятия семинарского типа  | 2/0.06     |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР)                           | 0.3/0.01   |
| Групповая контактная работа (ГКР)                                | 2/0.06     |
| Самостоятельная работа:  | 103.7/2.88 |
| Промежуточная аттестация   | 34/0.94    |
| Вид промежуточной аттестации:                                    |            |
| Экзамен  | Экз        |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 144        |
| Зачетные единицы   | 4          |

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Управление человеческими ресурсами представлен в таблице.

#### Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                  | Контактная работа |                           |            |          | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе   |
|-------|---|-------------------|---------------------------|------------|----------|------------------------|--|
|       |   | Лекции            | Занятия семинарского типа | ИКР        | ГКР      |                        |  |
|       |   |                   | Практич. занятия          |            |          |                        |  |
| 1.    | Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 8                 | 8                         |            |          | 18                     | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК- 6.1, УК-6.2, УК- 6.3, ОПК-9.1, ОПК- 9.2, ОПК-9.3 |
| 2.    | Процессы в управлении человеческими ресурсами           | 28                | 10                        |            |          | 35,7                   | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК- 6.1, УК-6.2, УК- 6.3, ОПК-9.1, ОПК- 9.2, ОПК-9.3 |
|       | Контроль  | 34                |                           |            |          |                        |  |
|       | <b>Итого</b>  | <b>36</b>         | <b>18</b>                 | <b>0.3</b> | <b>2</b> | <b>53.7</b>            |  |

#### заочная форма

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                  | Контактная работа |                           |     |     | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе |
|-------|---|-------------------|---------------------------|-----|-----|------------------------|--|
|       |   | Лекции            | Занятия семинарского типа | ИКР | ГКР |                        |  |
|       |   |                   | Практич. занятия          |     |     |                        |  |
| 1.    | Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 1                 | 1                         |     |     | 50                     | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-5.1, УК-  |



|    |   |          |          |     |   |              |  |
|----|---|----------|----------|-----|---|--------------|--|
|    | ресурсами                                     |          |          |     |   |              | 5.2, УК-5.3, УК- 6.1, УК-6.2, УК- 6.3, ОПК-9.1, ОПК- 9.2, ОПК-9.3                                    |
| 2. | Процессы в управлении человеческими ресурсами | 1        | 1        |     |   | 53,7         | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК- 6.1, УК-6.2, УК- 6.3, ОПК-9.1, ОПК- 9.2, ОПК-9.3 |
|    | Контроль                                      | 34       |          |     |   |              |  |
|    | <b>Итого</b>                                  | <b>2</b> | <b>2</b> | 0.3 | 2 | <b>103.7</b> |  |

## 4.2 Содержание разделов и тем

### 4.2.1 Контактная работа

#### Тематика занятий лекционного типа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                  | Вид занятия лекционного типа* | Тематика занятия лекционного типа  |
|------|---|-------------------------------|--|
| 1.   | Теоретические основы управления человеческими ресурсами | лекция                        | Понятие, содержание, цели и функции управления человеческими ресурсами                   |
|      |   | лекция                        | Эволюция учений о человеческих ресурсах  |
|      |   | лекция                        | Кадровая политика и кадровый потенциал организации                                       |
|      |   | лекция                        | Документационно - правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации    |
| 2.   | Процессы в управлении человеческими ресурсами           | лекция                        | Формирование человеческих ресурсов организации   |
|      |   | лекция                        | Управление организационной адаптацией  |
|      |   | лекция                        | Управление мотивацией работников организации на основе построения системы стимулирования |
|      |   | лекция                        | Обучение, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов                  |
|      |   | лекция                        | Управление карьерой работников организации   |
|      |   | лекция                        | Управление кадровым резервом организации   |
|      |   | лекция                        | Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации                      |

\*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

#### Тематика занятий семинарского типа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                  | Вид занятия семинарского типа** | Тематика занятия семинарского типа  |
|------|---|---------------------------------|---|
| 1.   | Теоретические основы управления человеческими ресурсами | практическое занятие            | Понятие, содержание, цели и функции управления человеческими ресурсами. Эволюция учений о человеческих ресурсах |
|      |   | практическое занятие            | Кадровая политика и кадровый потенциал организации  |
|      |   | практическое занятие            | Документационно - правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации                           |

|    |   |                      |  |
|----|---|----------------------|--|
| 2. | Процессы в управлении человеческими ресурсами | практическое занятие | Формирование человеческих ресурсов организации. Управление организационной адаптацией    |
|    |   | практическое занятие | Управление мотивацией работников организации на основе построения системы стимулирования |
|    |   | практическое занятие | Обучение, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов                  |
|    |   | практическое занятие | Управление карьерой работников организации   |
|    |   | практическое занятие | Управление кадровым резервом организации   |
|    |   | практическое занятие | Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации                      |

\*\* семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

### Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

### 4.2.2 Самостоятельная работа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                  | Вид самостоятельной работы ***   |
|------|---|--|
| 1.   | Теоретические основы управления человеческими ресурсами | - подготовка доклада<br>- подготовка электронной презентации<br>- тестирование |
| 2.   | Процессы в управлении человеческими ресурсами           | - подготовка доклада<br>- подготовка электронной презентации<br>- тестирование |

\*\*\* самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

## 5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Литература:

#### Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46882>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>

#### Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469355>
2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470600>

### **Литература для самостоятельного изучения**

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд.-Питер. -2015 -848с. - ISBN 978-5-496-01668-1 - Электронное издание. - Айбукс <http://ibooks.ru/product.php?productid=344103>.
2. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практическое пособие / Т. Ю. Базаров. - М.: КНОРУС, 2015. - 302 с. - ISBN 978-5-406-03748-5.
3. Блауберг И.В., Юдин Э.Г. Становление и сущность системного подхода. -М.: Наука, 1973. -270с.
4. Бычин В.Б. Персонал в управлении радикальными изменениями в организации – М.: Инфрорм-Знание, 1999. - 400с.
5. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юристь, 1998. – 495с.
6. Галенко В.П. Управление персоналом и стратегия предприятия. – СПб.: СПбУЭФ, 1994. – 268с.
7. Герчиков В.И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании: Учеб. пособие / В.И. Герчиков. – УМО. – М.: ИНФРА-М, 2012, - 282с. – ISBN 978-5-16-003198-9.
8. Грузков И.В. Воспроизводство человеческого капитала в условиях формирования инновационной экономики России: теория, методология, управление: Монография. - М.: Экономика, 2013. - 384с. - ISBN 978-5-282-03333-5.
9. Дейнека А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013 – МО. - ISBN 978-5-394-02048-3- Электронное издание. – <http://ibooks.ru/product.php?productid=28918>
10. Друккер П.Ф. Управление, нацеленное на результат: Пер. с англ. – М.: Технол. школа бизнеса, 1994. – 191с.
11. Жариков О.Н., Королевская В.И., Хохлов С.Н. Системный подход к управлению. Под ред. В.А. Персианова. Учебное пособие для вузов. М., 2001.
12. Кафидов В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2012 – Гриф УМО. – ISBN 978-5-459-00875-3 – Электронное издание – <http://ibooks.ru/product.php?productid=26282>
13. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом [Текст]: учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрифанова, и. А. Эсаулова. Под ред. А. Я. Кибанова. – УМО. – М.: ИНФРА-М, 2014).
14. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В. Управление персоналом организации: Учебник - 4-е изд. (ГРИФ) М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.
15. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учебное пособие. / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – УМО. – М.: ИНФРА-М, 2014.
16. Кибанов А.Я., Мамед-Заде Г.А., Родкина Т.А. Управление персоналом. Регламентация труда. Под ред. А.Я. Кибанова – М.: «Экзамен», 2003.
17. Лачинина Т.А. Механизм развития управленческого потенциала на основе компетентного подхода: Монография / Т.А. Лачинина, А.И. Абдряшитова. - Владимир: Изд-во РАНХиГС, 2014. - 135 с. - ISBN 978-5-906051-50-9.
18. Лукаш Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения

безопасности и развития бизнеса. Учебное пособие. М.: Флинт, 2012. - 201с.- Электронное издание. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=25460>.

19. Лукичева Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие. 6-е изд. Гриф УМО. ISBN 978-5—370-01892-3. М.: Омега-Л, 2011 – Электронное издание. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=22157>

20. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала. Учебник. М.: Альфа-Пресс, 2006.

21. Одегов Ю.Г., Соловьев Д.П. Стратегическое управление персоналом: Учебное пособие / Самарская государственная экономическая академия – Самара, 2003.

22. Рыбинский В.З. Управление персоналом в условиях цикличного развития. – М.: Альтекс, 2000. – 85с.

23. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д., Шило С.И. Управление персоналом: Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феликс, 2001. – 512с.

24. Системные механизмы поведения / К.В. Суданов, М. Банг, Б.В. Журавлев и др. Под ред. К.В. Суданова, М. Банга. – М.: Медицина, 1990. – 239с.

25. Управление компетенциями: структура, институты, механизмы: Монография. - Научная мысль. — М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-16-011510-8.

26. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Магистратура, Гриф — М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 301 с.— ISBN 978-5-16-006649-3

27. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова и др. - Высшее образование: Бакалавриат. — М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 160 с. — ISBN 978-5-16-011743-0

28. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2010 (5. Планирование работы с персоналом организации с. 239-257)

29. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. 4-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2010.

30. Управление персоналом: Теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал.: Учебно-практическое пособие Е.А. Митрофанова, А.В. Софиенко. Гриф. — М.: Издательство: Проспект 2016, — 80 с. — ISBN 978-5-392-19025-6.

31. Управление персоналом: Учебник для студ. вузов / Дятлов В.А., Кибанов А.Я., Одегов Ю.Г., Пихало В.Т. – М.: Издательский центр «Академия», 2000. -736с.

32. Федоров В.К. Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах: Монография / В.К. Федоров, М.Н. Черкасов, А.В. Луценко: Под ред. В.К. Федорова. - М.: РИОР, ИНФРА - М, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-369-01363-2.

33. Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. Изд. 6-е, перераб. и доп. (Серия "Библиотека журнала "Управление персоналом") — М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2002. — 336с.

34. Эфендиев А.Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления [Текст]: Монография / А. Г. Эфендиев, Е. С. Балабанова, А. В. Ребров. - М.: ИНФРА - М, 2014. - 192с. - ISBN 978-5-16-009876-0

## **5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

## **5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная

Россия» - <http://www.gov.ru/>)

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

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

#### 5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

#### 5.5. Специальные помещения

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

#### 5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

#### 6. Фонд оценочных средств по дисциплине Управление человеческими ресурсами:

##### 6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

| Вид контроля | Форма контроля | Отметить |
|--------------|----------------|----------|
|--------------|----------------|----------|

|                        |   |                                    |
|------------------------|---|------------------------------------|
|                        |   | <b>нужное<br/>знаком<br/>« + »</b> |
| Текущий контроль       | Оценка докладов                                       | +                                  |
|                        | Устный/письменный опрос                               | -                                  |
|                        | Тестирование  | +                                  |
|                        | Практические задачи                                   | -                                  |
|                        | Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения) | -                                  |
| Промежуточный контроль | Экзамен   | +                                  |

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ, протокол № 9 от 31.05.2022; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет.

## 6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

### Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Планируемые результаты обучения по программе | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>    |  |  |
|  | УК-1.1: Знать:  | УК-1.2: Уметь:   | УК-1.3: Владеть (иметь навыки):  |
|  | методы поиска, анализа и синтеза информации             | осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач                 |
| Пороговый                                    | Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. | Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; Грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.                                     | Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации.   |
| Стандартный (в дополнение к пороговому)      | Принципы и методы системного подхода.                   | Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач. | Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. |
| Повышенный (в дополнение к пороговому,       | Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. | Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации;  | Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации.   |

|               |                                       |  |  |
|---------------|---------------------------------------|--|--|
| стандартному) | Принципы и методы системного подхода. | Грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.<br><br>Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач. | Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. |
|---------------|---------------------------------------|--|--|

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

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Планируемые результаты обучения по программе         | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>   |  |   |
|  | УК-5.1: Знать:   | УК-5.2: Уметь:   | УК-5.3: Владеть (иметь навыки):   |
|  | особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах  | учитывать в профессиональной деятельности особенности межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах                                 | навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| Пороговый  | Закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности. | Выявлять закономерности исторического развития России в контексте всемирной истории, определять особенности основных этапов эволюции государственности.                                  | Навыками анализа особенностей исторического развития России в контексте всемирной истории.                            |
| Стандартный (в дополнение к пороговому)              | Культурные особенности и традиции различных социальных групп.  | Давать оценку культурно-историческим ценностям России; систематизировать механизмы социально-экономического и политического развития России в контексте всемирно-исторического процесса. | Способностью обобщать особенности эволюции процессов государственного развития.                                       |
| Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному) | Закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в  | Выявлять закономерности исторического развития России в контексте всемирной истории, определять особенности  | Навыками анализа особенностей исторического развития России в контексте всемирной истории.                            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности.</p> <p>Культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> | <p>основных этапов эволюции государственности.</p> <p>Давать оценку культурно-историческим ценностям России; систематизировать механизмы социально-экономического и политического развития России в контексте всемирно-исторического процесса.</p> | <p>Способностью обобщать особенности эволюции процессов государственного развития.</p> |
|--|--|--|--|

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

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | УК-6.1: Знать:   | УК-6.2: Уметь:   | УК-6.3: Владеть (иметь навыки):   |
|  | особенности управления личным временем, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни           | управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни   | навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                      |
| Пороговый                                    | - способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей;<br>- стратегии личностного развития   | - определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов  | - приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности   |
| Стандартный (в дополнение к пороговому)      | - способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей;<br>- стратегии личностного развития;<br>- методы эффективного планирования времени. | - определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов;<br>- планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации;<br>анализировать и оценивать собственные силы и возможности | - приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности;<br>- приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач |
| Повышенный                                   | - способы самоанализа  | - определять задачи  | - приемами целеполагания,   |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| (в дополнение к пороговому, стандартному) | и самооценки собственных сил и возможностей;<br>- стратегии личностного развития;<br>- методы эффективного планирования времени;<br>- эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности. | саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов;<br>- планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации;<br>анализировать и оценивать собственные силы и возможности;<br>- выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования. | планирования, реализации необходимых видов деятельности;<br>- приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;<br>- инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. |
|---|---|--|--|

**Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

ОПК-9 - Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Планируемые результаты обучения по программе | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>   |   |  |
|  | ОПК-9.1: Знать:  | ОПК-9.2: Уметь:   | ОПК-9.3: Владеть (иметь навыки):   |
|  | особенности реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп | реализовывать профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп   | навыками реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп  |
| Пороговый                                    | - инструменты и методы коммуникаций в проектах;<br>- каналы коммуникаций в проектах  | - анализировать и оценивать инструменты и методы коммуникаций в проектах, каналы коммуникаций в проектах, коммуникации в деловом взаимодействии.  | - способностью эффективно подбирать и использовать инструменты, методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; коммуникации в деловом взаимодействии.   |
| Стандартный (в дополнение к пороговому)      | - инструменты и методы коммуникаций в проектах;<br>- каналы коммуникаций в проектах;<br>- модели коммуникаций в проектах               | - анализировать и оценивать инструменты и методы коммуникаций в проектах, каналы коммуникаций в проектах, коммуникации в деловом взаимодействии;<br>- эффективно использовать методы создания презентаций, проведения | - способностью эффективно подбирать и использовать инструменты, методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; коммуникации в деловом взаимодействии;<br>- навыками построения модели корпоративной |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   | переговоров, публичных выступлений.  | социальной деятельности; методами формирования и поддержания этичного климата в организации.   |
| Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному) | - инструменты и методы коммуникаций в проектах;<br>- каналы коммуникаций в проектах;<br>- модели коммуникаций в проектах;<br>- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций. | - анализировать и оценивать инструменты и методы коммуникаций в проектах, каналы коммуникаций в проектах, коммуникации в деловом взаимодействии;<br>- эффективно использовать методы создания презентаций, проведения переговоров, публичных выступлений;<br>- оптимально формировать команду для решения профессиональных задач | - способностью эффективно подбирать и использовать инструменты, методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; коммуникации в деловом взаимодействии;<br>- навыками построения модели корпоративной социальной деятельности; методами формирования и поддержания этичного климата в организации;<br>- навыками организации и координации межличностного взаимодействия, контроля и оценки эффективности деятельности. |

### 6.3. Паспорт оценочных материалов

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины                  | Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе   | Вид контроля/используемые оценочные средства |               |
|-------|---|---|--|---------------|
|       |   |   | Текущий                                      | Промежуточный |
| 1.    | Теоретические основы управления человеческими ресурсами | УК-1.1, УК-1.2, УК- 1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3 | оценка докладов, тестирование                | экзамен       |
| 2.    | Процессы в управлении человеческими ресурсами           | УК-1.1, УК-1.2, УК- 1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3 | оценка докладов, тестирование                | экзамен       |

### 6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

#### Примерная тематика докладов

| Раздел дисциплины  | Темы  |
|--|---|
| 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 1. Эволюция взглядов на человеческие ресурсы организации<br>2. Представители классического менеджмента о персонале компаний<br>3. Основные отличительные особенности «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами»<br>4. Формирование толерантности у работников компаний<br>5. От «отдела кадров» до HR-службы<br>6. Роль HR-специалистов в работе с кадровым резервом организации<br>7. Многообразие методов оценки сотрудников организации<br>8. Нетрадиционные методы оценки сотрудников организации |

|  |   |
|--|---|
|  | 9. Аттестация персонала: «за» и «против»<br>10. Как воспитать лояльность персонала<br>11. Методы управления человеческими ресурсами компаний<br>12. Искусство составления резюме<br>13. Все многообразие профориентации   |
| 2. Процессы в управлении человеческими ресурсами | 1. Как успешно пройти собеседование в организации<br>2. Особенности управления персоналом в международной компании<br>3. Кадровый документооборот в условиях цифровизации<br>4. Планирование карьеры сотрудника<br>5. Особенности работы HR- службы<br>6. Источники набора персонала<br>7. Служба безопасности в работе с соискателями вакансий<br>8. Зарубежный опыт в управлении человеческими ресурсами<br>9. Основы успешной адаптации работника<br>10. Физиологические аспекты адаптации сотрудника<br>12. Инклюзивная среда в управления человеческими ресурсами<br>13. Особенности работы в многоконфессиональном коллективе<br>14. Управление человеческими ресурсами и кадровая безопасность компании<br>15. Управление человеческими ресурсами и HR-бренд компании<br>16. Оценка мотивации сотрудников и разработка системы стимулирования<br>17. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации; показатели и методы расчета<br>18. Управление человеческими ресурсами организации в условиях цифровизации<br>19. Тренды и тенденции в управлении человеческими ресурсами в цифровой экономике<br>20. Условия вовлеченности персонала: методы и подходы |

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

<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=1819>

Убеждение в том, что персонал - это основной ресурс организации приводит к:

- долгосрочным инвестициям в персонал
- ускоренному техническому перевооружению
- текучести кадров
- контролю за нарушением трудовой дисциплины

Деятельность, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих или потенциальных задач – это

- нормирование
- регламентация
- стандартизация
- рационализация

Кто является основоположником стандартизации в строгом управленческом смысле?

- Ф. Тейлор

- М. Вебер
- А. Файоль
- Р. Лайкерт

Сколько функций включает цикл Шухарта-Деминга?

- три
- четыре
- шесть
- восемь

Из каких составляющих функций состоит цикл Шухарта-Деминга (несколько вариантов ответа)?

- планирование работы
- выполнение работы по плану
- перепроектирование работ
- проверка соответствия реального результата запланированному
- принятие мер при наличии отклонений фактического результата от запланированного
- разработка показателей результатов деятельности

К современным принципам менеджмента не относится

- процессный подход
- системный подход к менеджменту
- ориентация на производителя
- лидерство руководства
- взаимовыгодные отношения с поставщиками

Выделите принципы менеджмента качества Международного стандарта ISO 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования» (несколько вариантов ответа):

- ориентация на потребителя
- лидерство руководства
- вовлечение персонала («критическая масса»)
- принятие решений, основанных на свидетельствах
- постоянное улучшение
- менеджмент взаимоотношений

В цикле Деминга корректировка это:

- свидетельство ошибочных действий руководства
- основа для нового планирования
- конечный этап цикла, который не подразумевает начало нового цикла
- форма наставничества, индивидуального обучения

Какие подходы в управлении человеческими ресурсами выделяют (несколько вариантов ответа):

- гибкий подход
- мягкий подход
- комбинированный подход
- процессный подход
- системный подход

Носителем функций по управлению персоналом выступает:

- весь персонал организации
- менеджеры по персоналу
- руководители функциональных и производственных подразделений
- высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
- высшее руководство организации

Объектом функций по управлению персоналом является:

- весь персонал организации
- менеджеры по персоналу
- руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
- высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
- высшее руководство организации

Представитель классической теории управления

- Ф.Тейлор
- Э.Мэйо
- Ф.Герцберг
- Д. Макгрегор

Классические теории управления сформировались и получили развитие в

- конце XIX - начале XXвв.
- 20-40е гг. XXв.
- 50-70е ггXXв.
- концеXXв.

Автор теории научного менеджмента

- Ф.Тейлор
- Э.Мэйо
- Г.Эмерсон
- Ф.Герцберг

Автор теории человеческих отношений

- Л.Урвик
- А.Файоль
- Э.Мэйо
- М.Вебер

Теория человеческих отношений сформировалась и имела широкое применение в практике управления персоналом в

- конце XIX - начале XXвв.
- 30-50е гг. XXв.
- 50-70е ггXXв.
- в конце XXв.

Основоположник теории человеческих ресурсов

- А.Гастев
- П.Керженцев
- Д.Мак-Грегор
- Р.Блейк

Теория человеческих ресурсов сформировалась и получила развитие

- в конце XIX - начале XXвв.
- в 20-30е гг. XXв.
- в 40-50е ггXXв.
- во второй половине XXв.

Доминирующими потребностями персонала в период до 1900 года были:

- повышение зарплаток на основе более высокой производительности
- безопасные условия труда и создание предпосылок для хорошей работы
- интересы персонала практически не учитывались
- потребности самовыражения

Концепция управления персоналом включает в себя (несколько вариантов ответа):

- разработку должностных инструкций работников службы управления персоналом
- разработку методологии системы управления персоналом
- формирование организационной структуры управления организации
- формирование системы управления персоналом
- разработку технологии управления персоналом

Методология управления персоналом предполагает

- формирование целей, функций, оргструктуры управления персоналом, вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений
- организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию и адаптацию, обучение, управление его деловой карьерой
- рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям, задачам организации, методов и принципов управления персоналом
- совокупность внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, систему ценностей и убеждений, воспринимаемая всем персоналом и подчиненная глобальной цели организации

Убеждение в том, что человеческие ресурсы - это основной ресурс организации приводит к:

- долгосрочным инвестициям в персонал
- ускоренному техническому перевооружению
- текучести кадров
- контролю за нарушением трудовой дисциплины

Какая из формулировок в большей степени определяет цель управления человеческими ресурсами?

- социальное развитие персонала
- достижение организационных целей
- рост благосостояния сотрудников
- рациональное использование материально-технических ресурсов

- повышение качества жизни

Структура персонала организации - это:

- соотношение профессиональных групп специалистов и рабочих
- совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
- выделение групп работников по функциям (видам деятельности) организации
- совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
- личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

Персонал организации - это:

- совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
- выделение работников по социально-демографическим группам
- совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
- личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

Кадровая политика организации – это

- стратегия кадровой работы
- кадровые процедуры и технологии
- совокупность принципов, общих приоритетов, лежащих в основе конкретных программ и технологий управления персоналом организации
- система взглядов (видение) руководителей (собственников) организации на управление

Кадровый потенциал организации – это

- стратегия кадровой работы
- кадровые процедуры и технологии
- обеспеченность организации работниками, обладающими познавательными способностями, профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для ее эффективного функционирования
- система взглядов (видение) руководителей (собственников) организации на управление

## 6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

### Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

| Раздел дисциплины  | Вопросы  |
|--|--|
| 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 1. Сущность и функции менеджмента. Современные принципы менеджмента<br>2. Сущность и цели управления человеческими ресурсами организации<br>3. Система управления человеческими ресурсами<br>4. Служба управления человеческими ресурсами организации. Роли HR-менеджера<br>5. Классическая школа управления<br>6. Школа человеческих отношений<br>7. Теория человеческих ресурсов<br>8. Рабочая сила и связанные с ней понятия<br>9. Трудовой и кадровый потенциалы организации<br>10. Кадровая политика организации: содержание, цели и задачи<br>11. Разработка кадровой политики организации<br>12. Основы делопроизводства. Документальный фонд |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>13. Перечень кадровых документов организации. Их содержание</p> <p>14. Право - как регулятор управления человеческими ресурсами организации</p> <p>15. Механизм социального партнерства в сфере труда</p> <p>16. Управление людьми в различные исторические периоды</p> <p>17. Отличие понятий «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами»</p> <p>18. Управление человеческими ресурсами и организационная культура</p>   |
| <p>2. Процессы управления человеческими ресурсами</p> | <p>19. Сущность и задачи планирования потребности в персонале</p> <p>20. Исходные данные для планирования потребности в персонале</p> <p>21. Организационная структура как основа определения потребности в персонале</p> <p>22. Обоснование запросов подразделений</p> <p>23. Анализ наличного потенциала человеческих ресурсов</p> <p>24. Планирование привлечения или сокращения штатов</p> <p>25. Методы расчета численности сотрудников</p> <p>26. Задачи, исполнители и проблемы набора и отбора персонала</p> <p>27. Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом</p> <p>28. Факторы набора и отбора персонала</p> <p>29. Политика (варианты) набора и отбора персонала</p> <p>30. Принципы набора и отбора персонала</p> <p>31. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы</p> <p>32. Сущность, цель, виды и этапы адаптации</p> <p>33. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов</p> <p>34. Организационный механизм управления процессом адаптации</p> <p>35. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности</p> <p>36. Физиологическая адаптация к режиму работы</p> <p>37. Стресс и пути его преодоления</p> <p>38. Основные теории мотивации: сущность и содержание</p> <p>39. Личные потребности и интересы</p> <p>40. Ценности и ценностные ориентации</p> <p>41. Структура мотивов трудового поведения</p> <p>42. Управление мотивацией работников организации</p> <p>43. Сущность обучения персонала</p> <p>44. Цели обучения персонала</p> <p>45. Законодательство Российской Федерации об обучении персонала</p> <p>46. Организационные формы обучения</p> <p>47. Альтернативы обучению персонала</p> <p>48. Этапы организации и проведения обучения персонала</p> <p>49. Субъекты управления обучением сотрудников</p> <p>50. Определение потребности в обучении новых сотрудников</p> <p>51. Заявки на обучение от топ-менеджеров компании и от руководителей подразделений. Экспертиза заявки на обучение персонала</p> <p>52. Цели оценки результатов обучения</p> <p>53. Оценка слушателей на основе четырехуровневой модели Д. Киркпатрика</p> <p>54. Эволюция содержания понятия «карьера». Виды карьеры</p> <p>55. Цели и субъекты управления карьерой</p> <p>56. Технологии управления карьерой</p> <p>57. Стадии карьерного развития</p> <p>58. Сущность кадрового резерва</p> <p>59. Этапы работы с административным кадровым резервом</p> <p>60. Эволюция управления кадровым резервом</p> <p>61. Значение и задачи оценки управления человеческими ресурсами организации</p> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>62. Классификация показателей для оценки управления персоналом организации</p> <p>63. Эффективность расходов на содержание службы управления персоналом</p> <p>64. Показатели проектной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами</p> <p>65. Показатели развития службы управления человеческими ресурсами.</p> <p>66. Особенности управления человеческими ресурсами в условиях развития цифровой экономики</p> |
|--|---|

### 6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

#### Шкала и критерии оценивания

| Оценка                | Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы                                |
|-----------------------|--|
| «отлично»             | Повышенный УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК- 6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3  |
| «хорошо»              | Стандартный УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК- 6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3 |
| «удовлетворительно»   | Пороговый УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК- 6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3   |
| «неудовлетворительно» | Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне  |