

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный **высшего образования**

Дата подписания: 01.02.2021 09:46:12

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

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

Институт менеджмента

Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины

Б1.Б.29 Управление человеческими ресурсами

Основная профессиональная образовательная программа

Направление 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
программа "Финансовый менеджмент"

Методический отдел УМУ

« 20 » 03 2020 г.

Ашмарина / *Жабин*

Научная библиотека СГЭУ

« 20 » 03 2020 г.

Жабин / *Жабин*

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры Менеджмента

(протокол №8 от 02.03.2020г.)

Зав. кафедрой *Жабин* / А.П. Жабин /

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

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

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 базовую часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Теория менеджмента, Социология, Адаптация лиц с ОВЗ, Коммерческое право, Предпринимательское право, Психология

Последующие дисциплины по связям компетенций: Управление проектами, Процессный менеджмент

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:

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-5	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОК5з1: нормы общения в коллективе	ОК5у1: использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива	ОК5в1: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива
	ОК5з2: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ОК5у2: работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ОК5в2: способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-6	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОК6з1: пути и средства профессионального	ОК6у1: анализировать способности к	ОК6в1: приемами и методами самоорганизации

	самосовершенствования	самоорганизации	
	ОКбз2: закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития	ОКбу2: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации	ОКбв2: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-3	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОПК3з1: основные законы организации; типологию современных организационных структур, принципы стратегического управления; принципы и подходы к формированию эффективных команд; особенности управления функциональными зонами организации	ОПК3у1: проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	ОПК3в1: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	ОПК3з2: особенности персонала, уровни подготовки, тип управленческой роли; способы и особенности социализации личности	ОПК3у2: разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами; проводить аудит человеческих ресурсов, формировать систему контроля за деятельностью подчиненных с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК3в2: навыками распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Планируемые результаты обучения по	Планируемые результаты обучения по дисциплине
------------------------------------	--

программе			
ПК-7	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК7з1: основные методики разработки бизнес-плана и управления бизнес-процессами	ПК7у1: описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля	ПК7в1: аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля
	ПК7з2: принципы, формы и методы планирования, организации и контроля бизнес-процессов; инструментальные средства методической реализации управленческих решений	ПК7у2: координировать работу проектных исполнителей, достигать высокую согласованность в процессе их функциональной деятельности; оценивать эффективность предполагаемого бизнес - проекта	ПК7в2: навыками организации коллективной работы, системного контроля бизнес- процессов, заключения соглашений, договоров и контрактов

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:	55.15/1.53
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	41.85/1.16
Промежуточная аттестация	11/0.31
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 5
Контактная работа, в том числе:	13.15/0.37
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	8/0.22
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	91.85/2.55
Промежуточная аттестация	3/0.08
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

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	9	18			20	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ОК6з1, ОК6з2, ОК6у1, ОК6у2, ОК6в1, ОК6в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК7з1, ПК7з2, ПК7у1, ПК7у2, ПК7в1, ПК7в2
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	9	18			21,85	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ОК6з1, ОК6з2, ОК6у1, ОК6у2, ОК6в1, ОК6в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК7з1, ПК7з2, ПК7у1, ПК7у2, ПК7в1, ПК7в2
	Контроль	11					
	Итого	18	36	0.15	1	41.85	

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	2	4			46	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ОК6з1, ОК6з2,

							ОК6у1, ОК6у2, ОК6в1, ОК6в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК7з1, ПК7з2, ПК7у1, ПК7у2, ПК7в1, ПК7в2
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	2	4			45,85	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ОК6з1, ОК6з2, ОК6у1, ОК6у2, ОК6в1, ОК6в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК7з1, ПК7з2, ПК7у1, ПК7у2, ПК7в1, ПК7в2
	Контроль				3		
	Итого	4	8	0.15	1	91.85	

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	Эволюция учений о человеческих ресурсах
		лекция	Межличностное и межкультурное взаимодействие в управлении человеческими ресурсами
		лекция	Кадровая политика и кадровый потенциал организации
		лекция	Документационно - правовое обеспечение управления человеческими ресурсами
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	лекция	Движение человеческих ресурсов
		лекция	Организационная адаптация
		лекция	Управление мотивацией и деловой карьерой работников организаций
		лекция	Обучение, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов
		лекция	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

*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	практическое занятие	Межличностное и межкультурное

	управления человеческими ресурсами		взаимодействие в управлении человеческими ресурсами
		практическое занятие	Кадровая политика и кадровый потенциал организации
		практическое занятие	Документационно - правовое обеспечение управления человеческими ресурсами
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	практическое занятие	Движение человеческих ресурсов
		практическое занятие	Организационная адаптация
		практическое занятие	Управление мотивацией и деловой карьерой работников организаций
		практическое занятие	Обучение, переподготовка и повышение квалификации человеческих ресурсов
		практическое занятие	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами
		практическое занятие	Процессы адаптации в организации
		практическое занятие	Особенности работы с инвалидами в организации
		практическое занятие	Аттестация в организации
		практическое занятие	Формирование кадрового резерва

** 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 - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - 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

Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 526 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02990-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431966>

Дополнительная литература

Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433920>

Смолькин В. П. Стратегическое управление человеческими ресурсами в региональной экономике [Текст] : монография / А. Е. Лапин, О. Ф. Чистик. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2017. - 112 с. - ISBN 978-5-94622-623-6. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

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 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 СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и	Комплекты ученической мебели

индивидуальных консультаций	Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Управление человеческими ресурсами:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докадов	+
	Устный/письменный опрос	
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО СГЭУ №10 от 29.04.2020г.

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Планируемые результаты обучения по	Планируемые результаты обучения по дисциплине
------------------------------------	---

программе			
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОК5з1: нормы общения в коллективе	ОК5у1: использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива	ОК5в1: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива
Повышенный	ОК5з2: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ОК5у2: работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ОК5в2: способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОК6з1: пути и средства профессионального самосовершенствования	ОК6у1: анализировать способности к самоорганизации	ОК6в1: приемами и методами самоорганизации
Повышенный	ОК6з2: закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития	ОК6у2: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации	ОК6в2: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)

Пороговый	ОПК3з1: основные законы организации; типологию современных организационных структур, принципы стратегического управления; принципы и подходы к формированию эффективных команд; особенности управления функциональными зонами организации	ОПК3у1: проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций	ОПК3в1: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Повышенный	ОПК3з2: особенности персонала, уровни подготовки, тип управленческой роли; способы и особенности социализации личности	ОПК3у2: разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами; проводить аудит человеческих ресурсов, формировать систему контроля за деятельностью подчиненных с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК3в2: навыками распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК7з1: основные методики разработки бизнес-плана и управления бизнес-процессами	ПК7у1: описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля	ПК7в1: аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля
Повышенный	ПК7з2: принципы, формы и методы планирования, организации и контроля бизнес-процессов; инструментальные средства методической реализации управленческих решений	ПК7у2: координировать работу проектных исполнителей, достигать высокую согласованность в процессе их функциональной деятельности; оценивать эффективность предполагаемого бизнес - проекта	ПК7в2: навыками организации коллективной работы, системного контроля бизнес- процессов, заключения соглашений, договоров и контрактов

6.3. Паспорт оценочных материалов

№	Наименование темы	Контролируемые	Вид контроля/используемые
---	-------------------	----------------	---------------------------

п/п	(раздела) дисциплины	планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ОК6з1, ОК6з2, ОК6у1, ОК6у2, ОК6в1, ОК6в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК7з1, ПК7з2, ПК7у1, ПК7у2, ПК7в1, ПК7в2	Оценка докладов тестирование	зачет
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ОК6з1, ОК6з2, ОК6у1, ОК6у2, ОК6в1, ОК6в2, ОПК3з1, ОПК3з2, ОПК3у1, ОПК3у2, ОПК3в1, ОПК3в2, ПК7з1, ПК7з2, ПК7у1, ПК7у2, ПК7в1, ПК7в2	Оценка докладов тестирование	зачет

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция взглядов на человеческие ресурсы организаций 2. Представители классического менеджмента о персонале компаний 3. Основные отличительные особенности «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами» 4. Формирование толерантности у работников компаний 5. От «отдела кадров» до HR- службы 6. Роль HR в работе с кадровым резервом организации 7. Многообразие методов оценки сотрудников организации 8. Нетрадиционные методы оценки сотрудников организации 9. Аттестация персонала «за» и «против» 10. Как воспитать лояльность персонала 11. Методы управления человеческими ресурсами компаний 12. Все многообразие профориентации 13. Искусство прочтения резюме
Процессы в управлении человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1.Как успешно пройти собеседование в организации 2. Работа в международной компании

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Кадровый документооборот 4. Планирование карьеры сотрудника 5. Особенности работы HR- службы 6. Источники набора персонала 7. Служба безопасности в работе с соискателями вакансий 8. Зарубежный опыт в управлении человеческими ресурсами 9. Основы успешной адаптации работника 10. Физиологические аспекты адаптации сотрудника 12. Инклюзивная среда в управления человеческими ресурсами 13. Особенности работы в многоконфессиональном коллективе 14. Управление человеческими ресурсами и безопасность компании 15. Управление человеческими ресурсами и репутация компании 16. Планирование мотивации сотрудников 17. Основные составляющие трудового потенциала работника
--	--

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=514> укажите задания

Категория «управленческий персонал» включает
 вспомогательных рабочих
 сезонных рабочих
 младший обслуживающий персонал
 руководителей, специалистов

В американской культуре принцип «Race Diverse» призван
 консолидировать общественные институты
 призвать к соблюдению общественных норм
 предотвратить обострения расовых противоречий
 снизить уровень предвыборного противостояния партий

Характеристики японского менеджмента известны в других странах, но работают только в
 специфической культурно- институциональной среде этой страны
 да
 нет

Японскому менеджменту персонала не относится:
 принципы старшинства при оплате и назначении
 коллективная ответственность
 неформальный контроль
 продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста или стажа сотрудника

Должностная инструкция в организации существует с целью
 определения квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности работника по должности
 найма определенных категорий сотрудников согласно штатному расписанию организации

отбора персонала для занятия определенной должности
проведения процедуры аттестации персонала согласно ТК РФ

Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно
на разработку
новых видов продукции
на определение программы стратегического курса развития
на перепрофилирование деятельности организации
на разработку эффективной кадровой политики своей компании

Что включает инвестирование в человеческий капитал:

расходы на информатизацию
инвестирование средств в новые технологии
расходы на повышение квалификации персонала
вложение средств в совершенствование организационной структуры компании

Человеческий капитал

форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование,
накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного
возраста
нематериальный актив организации
материальный актив организации
совокупность методов работы администрации с персоналом организации,
обеспечивающих эффективный результат

Трудовой потенциал сотрудника организации

совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей
способность адаптироваться к новым условиям
способность повышать квалификацию без отрыва от производства
способность человека производить инновации

Горизонтальное перемещение работника предусматривает такую ситуацию

переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы уровня ответственности
переведение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности
понижение работника в должности
переведение с одной работы на другую с изменением уровня ответственности

Профессиограмма-это:

перечень прав и обязанностей категорий работников
описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии
это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание
профессионального труда и требования к должности
перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции

Почему российским менеджерам не стоит активно осваивать японскую практику управления

требует больших денежных затрат
практически нет возможности его применить
удаленность Японии
разная ментальность

Какой раздел не должна содержать должностная инструкция

«Общие положения»
«Основные задачи»
«Управленческие полномочия»
«Выводы»

Комплексная оценка работы сотрудника в организации представляет
оценку профессиональных знаний и умений с помощью контрольных тестов и вопросов
определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы
и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов
оценку профессиональных знаний, навыков и уровня интеллекта с помощью контрольных
вопросов
определение профессиональных знаний и практических навыков с помощью специальных тестов
с их дальнейшей расшифровкой

Какая подсистема менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики
функциональная
управляющая
обеспечивающая
стратегическая

Кадровый потенциал предприятия представляет
совокупность работающих сотрудников, устраивающихся на работу, обучающихся и
повышающих квалификацию с отрывом от производства
совокупность работающих и обучающихся сотрудников
совокупность обучающихся и повышающих квалификацию сотрудников с отрывом от
производства
совокупность перемещающихся по служебной лестнице

Средний уровень зарплаты одного работника организации рассчитывается
как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции
как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции
как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников
как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала

Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых
и иных качествах
аттестация
профорентация
авторизация
апробация

Принцип пожизненного найма в японских компаниях
остаётся неизменным
главный в деловой культуре
прекращён
становится не столь актуальным

Основой Японской культуры является религия
ислам
католицизм
синтоизм
буддизм

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
-------------------	---------

Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление людьми в различные исторические периоды 2. Причины возникновения направления в менеджменте «управление человеческими ресурсами» 3. Отличие понятий «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами» 4. Сравнительная характеристика философии управления персоналом (США, Японии, России) 5. Методы управления человеческими ресурсами 6. Классические теории управления человеческими ресурсами 7. Правовое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами 8. Роль HR-службы в деятельности организации 9. Особенности подготовки и обучения HR-менеджеров 10. Понятие профессиональных и образовательных стандартов 11. Компетенции и компетентность работника 12. Управление человеческими ресурсами и организационная культура компании 13. Понятие системы управления персоналом организации
Процессы в управлении человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Первичная и вторичная профориентация персонала 2. Основные требования, предъявляемые к управленческому персоналу 3. Процедуры отбора и найма персонала 4. Достоинства и недостатки внутреннего и внешнего набора персонала 5. Виды адаптации персонала в организации 6. Мотивации как основной фактор в управления человеческими ресурсами 7. Подсистема обучения персонала компании 8. Понятие профессионально - должностного роста работников организации 9. Необходимость и сущность процедуры аттестации работников 10. Основные этапы аттестации 11. Планирование и обеспечение организации человеческими ресурсами 13. Планирование высвобождения персонала 14. Формирование лояльности человеческих ресурсов организации 15. Цели и сущность собеседования при отборе персонала 16. Особенности работы с инвалидами 16. Понятие и виды кадровой политики 17. Понятие кадрового резерва компании 18. Этапы работы с кадровым резервом компании 19. Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала 20. Самообразование работника

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 2-х балльной системы
«зачтено»	ОК5з1, ОК5у1, ОК5в1, ОК6з1, ОК6у1, ОК6в1, ОПК3з1, ОПК3у1, ОПК3в1, ПК7з1, ПК7у1, ПК7в1
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне