

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Луганский государственный университет  
имени Владимира Даля»**

**Стахановский инженерно-педагогический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Кафедра социально-экономических и педагогических дисциплин**



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор СИПИ (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  
А.А. Авершин  
(подпись)  
« 21 » апреля 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

По направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность  
Специальность: «Экономико – правовое обеспечение экономической безопасности»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность – 26 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. пед. наук, доцент Карчевская Н.В.  
старший преподаватель Шаргаровская В.И.


Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических и педагогических дисциплин «16» апреля 2023 г., протокол № 10.

Заведующая кафедрой  
социально-экономических  
и педагогических дисциплин \_\_\_\_\_  Н.В. Карчевская

Переутверждена: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Переутверждена: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «21» апреля 2023 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии  
СИПИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» \_\_\_\_\_  Н.В. Банник

© Карчевская Н.А., Шаргаровская В.И., 2023 год  
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

## Структура и содержание дисциплины

### 1. Цели и задачи дисциплины.

**Цель дисциплины** – сформировать у студентов систему знаний в части теории и практики управления человеческими ресурсами в современной организации.

#### **Основные задачи дисциплины:**

- формирование знаний об основных принципах, целях, функциях и задачах управления человеческими ресурсами;
- изучение основных видов процессов управления персоналом в современной организации;
- освоение основных организационных форм проведения работы в области управления персоналом организации в современных условиях;
- изучение основных методов и инструментов управления и регулирования деятельности персонала организации;

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку образовательной программы, формируемому участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Менеджмент», «Макроэкономика», «Маркетинг», «Рынок ценных бумаг».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: «Управление предприятием», «Планирование деятельности предприятия», «Антикризисное управление», «Оценка рисков».

Дисциплина входит в модуль «Профессиональный», индекс Б1.В.03.

По очной форме обучения изучается на 2 курсе, в 4 семестре.

По заочной форме обучения изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
--------------------------------	---	----------------------------------

<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению  УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения  УК-1.3. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения  УК-1.4. Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения  УК-1.5. Определяет рациональные идеи для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения</p>	<p><b>Знать:</b> основные закономерности взаимодействия человека и общества;  этапы исторического развития человечества;  терминологическую систему.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам;  использовать полученные теоретические знания об обществе в учебной и профессиональной деятельности;  критически осмысливать и обобщать теоретическую информацию;  применять системный подход в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями приобретения, использования и обновления социогуманитарных знаний;  навыками самооценки и самоконтроля;  общенаучными методами (системного общения)</p>
<p>ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение</p>	<p>ОПК-5.1.Знает правовые и этические нормы, необходимые для установления стандартов управления рисками и осуществления профессиональной деятельности.  ОПК-5.2.Умеет самостоятельно работать с законодательной базой; правильно по форме и по содержанию составлять управленческие документы  ОПК-5.3.Владеет навыками использования законодательной базы и инструктивного</p>	<p><b>Знать:</b> правовые и этические нормы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности;  <b>Уметь:</b> самостоятельно работать с законодательной базой;  правильно и по форме составлять управленческие документы  <b>Владеть:</b> навыками использования законодательной базы и инструктивного материала в сфере экономики при решении профессиональных задач</p>

<p>ПК-2 Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала.</p>	<p>ПК-2.2.Способен разрабатывать и реализовывать процедуры аттестации персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические и методологические основы аттестации различных категорий персонала организации;</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике методы и технологии применения процедур и технологий персонала организации;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и реализации аттестационных процедур в деятельности организации.</p>
--	---	---

материала в сфере

<p>ПК-3 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала</p>	<p>ПК-3.1.Способен создавать и управлять системой развития персонала на основе современных методик и технологий.</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает и организует внедрение технологий обучения в соответствии со стратегическими задачами организации</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами и персоналом организации;</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике методы управления и развития системы управления персоналом организации;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и технологиями развития системы персонала организации;</p> <p><b>Знать:</b> теоретические и методологические основы обучения и развития сотрудников организации;</p>
--	---	---

	<p>ПК-3.3. Разрабатывает эффективный комплекс мер по адаптации и стажировки различных категорий персонала</p>	<p><b>Уметь:</b> применять на практике методы и технологии построения обучающих программ и систем обучения персонала организации исходя из стратегических целей и задач организации;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и технологиями планирования и реализации обучения персонала организации;</p> <p><b>Знать:</b> теоретические и методологические основы адаптации и оценки сотрудников организации;</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике методы управления и процессами адаптации и процедурами оценки персонала;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и технологиями разработки и применения инструментов адаптации и оценки персонала</p>
--	---	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
<b>Объем учебной дисциплины (всего)</b>	<b>180</b>	<b>-</b>	<b>180</b>
<b>Обязательная контактная работа (всего)</b>			
<b>в том числе:</b>	<b>86</b>		<b>18</b>
Лекции	34	-	10
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	52	-	8
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса ( <i>расчётно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i> )	-	-	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>94</b>	<b>-</b>	<b>162</b>
Итоговая аттестация	Зачёт	-	Зачёт

## **4.2. Содержание разделов дисциплины**

### ***Тема 1. Политика и стратегия управления человеческими ресурсами в организации.***

Понятия, термины и концепция в области УЧР. Возникновение концепции «Управления человеческими ресурсами». Система человеческих ресурсов. Процесс управления персоналом. Роль и значение управления персоналом в общей системе управления компании. Аксиомы управления человеческими ресурсами. Человеческий капитал. Проектирование человеческого капитала. Подход к построению системы управления персоналом.

### ***Тема 2. Компетентностный подход к УЧР.***

Понятие компетенции. Подходы к определению компетенции. Профессиональные компетенции. Типы компетенций, формы и инструменты развития компетенций. Понятие компетентности.

### ***Тема 3. Кадровая политика организации.***

Понятие, виды и содержание кадровой политики организации. Понятие, задачи и особенности кадровой политики. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Типы кадровой политики. Организационная (корпоративная) культура.

### ***Тема 4. Технология управления формирования персонала.***

Понятие и назначение найма, объём работы по набору персонала. Источники набора персонала. Отбор персонала.

### ***Тема 5. Планирование персонала организации.***

Планирование персонала организации. Организация процесса планирования, отбора, найма персонала

### ***Тема 6. Обучение и развитие персонала.***

Цели обучения персонала. Принципы и методы обучения персонала. Мировые передовые методы обучения.

### ***Тема 7. Мотивация и стимулирование труда.***

Мотивация труда. Стимулирование труда.

### ***Тема 8. Адаптация персонала.***

Определение процесса адаптации. Система наставничества.

### ***Тема 9. Оценка и аттестация персонала.***

Оценка персонала. Методы оценки персонала. Аттестация.

**Тема 10. Управление карьерой, кадровым резервом.**

Карьера. Управление карьерой. Кадровый резерв.

**Тема 11. Понятие коллектива и пути его формирования.**

Формирование коллектива. Организационное лидерство и эффективное руководство.

**Тема 12. Психологический климат коллектива.**

Понятие комфортного психологического климата. Корпоративная культура. Условия создания и поддержания комфортного психологического климата.

**Тема 13. Конфликт и его место в комфортном психологическом климате.**

Понятие конфликта. Его виды и стадии. Причины стресса и пути борьбы с ними.

**Тема 14. Механизм социального партнёрства.**

Социальное партнёрство в сфере труда, основные понятия и принципы. Представители работников и работодателей в социальном партнёрстве. Органы социального партнёрства. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок заключения. Участие работников в управлении организацией. Социальное партнёрство как форма реализации корпоративной социальной ответственности.

**Тема 15. Современные тенденции и перспективы развития HR – менеджмента.**

Современные тенденции развития HR – менеджмента. Перспективы развития HR – менеджмента.

**Тема 16. Перспективы развития HR – менеджмента: гиг –экономика или классическая традиция.**

Гиг – экономика как перспективы развития HR – менеджмента, классические традиции развития HR – менеджмента.

**Тема 17. ИНЭС: теория единства и классики модерна.**

ИНЭС: теория единства и классики модерна.

**4.3. Лекции**

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Политика и стратегия управления человеческими ресурсами в организации.	2	-	2



2.	Компетентностный подход к УЧР	2	-	
3.	Кадровая политика организации	2	-	2
4.	Технология управления формирования персонала	2	-	
5.	Планирование персонала организации	2	-	2
6.	Обучение и развитие персонала	2	-	
7.	Мотивация и стимулирование труда	2	-	
8.	Адаптация персонала	2	-	2
9.	Оценка и аттестация персонала	2	-	
10.	Управление карьерой, кадровым резервом	2		
11.	Понятие коллектива и пути его формирования	2		2
12.	Психологический климат коллектива	2		
13.	Конфликт и его место в комфортном психологическом климате	2		
14.	Механизм социального партнёрства	2		
15.	Современные тенденции и перспективы развития HR – менеджмента	2		
16.	Перспективы развития HR – менеджмента: гиг –экономика или классическая традиция	2		
17.	ИНЭС: теория единства и классики модерна	2		
Итого:		34	-	10

#### 4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Политика и стратегия управления человеческими ресурсами в организации	2	-	2
2.	Компетентностный подход к УЧР	2	-	
3.	Кадровая политика организации	2	-	2
4.	Технология управления формирования персонала	2	-	
5.	Планирование персонала организации	2	-	2
6.	Обучение и развитие персонала	2	-	
7.	Мотивация и стимулирование труда	2	-	

8.	Адаптация персонала	2	-	2
9.	Оценка и аттестация персонала	4	-	
10.	Управление карьерой, кадровым резервом	4		
11.	Понятие коллектива и пути его формирования	4		
12.	Психологический климат коллектива	4		
13.	Конфликт и его место в комфортном психологическом климате	4		
14.	Механизм социального партнёрства	4		
15.	Современные тенденции и перспективы развития HR – менеджмента	4		
16.	Перспективы развития HR – менеджмента: гиг –экономика или классическая традиция	4		
17.	ИНЭС: теория единства и классики модерна	4		
Итого:		52	-	8

#### 4.5. Лабораторная работа студентов.

Учебной программой лабораторные работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» не предусмотрены.

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9
2.	Компетентностный подход к УЧР	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9
3.	Кадровая политика организации	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9
4.	Технология управления формирования персонала	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9
5.	Планирование персонала организации	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9

6.	<b>Обучение и развитие персонала</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9
7.	<b>Мотивация и стимулирование труда</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9
8.	<b>Адаптация персонала</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	5	-	9
9.	<b>Оценка и аттестация персонала</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
10.	<b>Управление карьерой, кадровым резервом</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
11.	<b>Понятие коллектива и пути его формирования</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
12.	<b>Психологический климат коллектива</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
13.	<b>Конфликт и его место в комфортном психологическом климате</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
14.	<b>Механизм социального партнёрства</b>	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10

15.	Современные тенденции и перспективы развития HR – менеджмента	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
16.	Перспективы развития HR – менеджмента: гиг –экономика или классическая традиция	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
17.	ИНЭС: теория единства и классики модерна	Самостоятельное изучение и конспектирование материала по теме	6	-	10
<b>Итого:</b>			<b>94</b>	<b>-</b>	<b>162</b>

#### **4.7. Курсовые работы.**

Учебной программой по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» курсовая работа не предусмотрена.

#### **5. Образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведётся с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий.

#### **6. Формы контроля освоения дисциплины**

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем (ями) практических занятий по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- коллоквиум;
- доклады, сообщения;
- рефераты.

Форма аттестации: по результатам освоения дисциплины аттестация проходит в форме зачёта (включает в себя ответы на вопросы). Студенты, выполнившие 75 % текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % - на «хорошо», имеют право на автоматическое получение зачёта.

В зачётную ведомость и зачётную книжку выставляются оценки по национальной шкале, приведённой в таблице.

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
Не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

## 7.Основная литература:

1.Бажутин, И. С. Рынок труда: учебное пособие / И. С. Бажутин. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4497-1187-8. — Текст:

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108244.html>

2.Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А. В.Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020.— 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART:[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110943.html>

3.Подвербных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами: русско-английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф.Решетнева,2020. 200с.— ISBN978-5-86433-849-0.—Текст:электронный//Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116656.html>

## Дополнительная литература:

1.Шамис В.А.Организационное поведение[Электронный ресурс]:практикум/Шамис В.А., Левкин Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2023.— 192 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/124749.html>

2.Гончарова, Л. А. Управление человеческими ресурсами: практикум для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Л. А. Гончарова, А. В. Прокопенко. —Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ,2021. — 79 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART:[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122710.html>

3.Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами: учебное пособие / С.Ю. Иванов. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2020. —152с.— ISBN978-5-4263-0859-6.—Текст: электронный//Цифровой

4. Елкина, О. С. Управление экономическим поведением работника: учебное пособие / О. С.Елкина.—Москва:АйПиАрМедиа,2021.—334с.—ISBN978-5-4497-1000-0.— Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107587.html>Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL:

образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94683.html>

<https://www.iprbookshop.ru/108225.html>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины**

<http://economics.edu.ru>—Образовательный портал

<https://minobrnauki.gov.ru/>Министерство науки и высшего образования РФ

<http://www.aup.ru/library/Электронная> библиотека экономической и деловой литературы

<http://ecsocman.hse.ru/>Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»

<http://www.mevriz.ru/>Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://www.mba-journal.ru/archive/>Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»

<https://rjm.spbu.ru/>Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

## **Электронные библиотечные системы и ресурсы**

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

## **Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины «Административное право» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>

Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>

## 9. Оценочные средства по дисциплине

### Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
-------	--------------------------------	---	---	--	---------------------------------------

1	УК- 1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12 Тема 13 Тема 14	
2.	ОПК- 5	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ОПК-5.1 ОПК-5.2	Тема 1 Тема 2	
			ОПК-5.3	Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12 Тема 13 Тема 14	

### Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-1	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	знать уметь владеть	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5,	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты,



				Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11, Тема 12, Тема 13, Тема 14, Тема 15, Тема 16, Тема 17	контрольные работы, творческие задания
2.	<b>ОПК-5</b>	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	знать уметь владеть	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), рефераты, контрольные работы, творческие задания
3.	<b>ПК-2</b>	ПК-2.2	знать, уметь, владеть	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11, Тема 12, Тема 13, Тема 14, Тема 15, Тема 16, Тема 17	Тесты, рефераты, практические задания
4.	<b>ПК-3</b>	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	знать, уметь, владеть	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11, Тема 12, Тема 13, Тема 14,	Тесты, рефераты, практические задания

				Тема 15, Тема 16, Тема 17	
--	--	--	--	---------------------------------	--

## Фонды оценочных средств по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

### Вопросы для обсуждения на практических и семинарских занятиях (в виде докладов и сообщений)

1. Актуальность изучения истории труда.
2. Перечень условий, образующих социальную среду организации.
3. Организация как социального явления.
4. Трудовые ресурсы. Состав трудовых ресурсов.
5. Содержание понятий «персонал», «человеческие ресурсы», разница между ними.
6. Трудовой потенциал работника и его составляющие.
7. Методы измерения трудового потенциала работника и организации.
8. Персонал современной организации и его классификация.
9. Основные задачи службы управления персоналом.
10. Кадровое обеспечение системы управления персоналом?
11. Количественный состав работников кадровых служб в России и за рубежом.
12. Количественная характеристика работников кадровых служб отечественных и зарубежных организаций.
13. Методы расчёта численности работников кадровых служб.
14. Понятия: «профессия», «специальность», «специалисты», «квалификация», «управленческая должность».
15. «Документационное обеспечение» системы управления персоналом.
16. Основные Государственные стандарты регламентирующие делопроизводство и оформление документов в кадровой службе.
17. Виды кадровой документации, которые ведутся в кадровой службе.
18. Политика управления человеческими ресурсами (кадровая политика), её содержание и основные задачи.
19. Виды кадровой политики в практике современного менеджмента.

### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объёме осветил рассматриваемую проблематику, привёл аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привёл аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)

2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)
---	--

**Контрольные работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»  
учебным планом не предусмотрены.**

**Темы рефератов**

1. Процесс обеспечения организации персоналом.
2. Стадии процесса приёма на работу.
3. Внешние факторы влияющие на процесс обеспечения организации персоналом.
4. Внутренние факторы среды влияющие на процесс обеспечения организации персоналом.
5. Влияние образа организации на процесс привлечения кандидатов на занятие вакантных мест.
6. Процесс детализации требований к вакантным рабочим местам на предприятии.
7. Должностная инструкция, карта компетенций, квалификационная карта.
8. Основная цель этапа «подбора» или «привлечения» персонала.
9. Основные разновидности методов подбора кандидатов.
10. Методы подбора кандидатов внутри организации и вне организации. Самопроявившиеся кандидаты.
11. Способы оценки качества найма сотрудников на работу.
12. Сущность процессуальных теорий мотивации.
13. Трудовой коллектив и его признаки.
15. Диада, конформизм.
16. Команда и её признаки.
17. Формальная и неформальная организации. Формальное и неформальное лидерство.
18. Стили управления коллективом.
19. Характеристика комфортного психологического климата и его влияние на эффективность производства.
20. Проблемы возникновения дискомфортного психологического климата и пути его изменения.

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «реферат»**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объёме осветил рассматриваемую проблематику, привёл аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привёл аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии

	с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет, в достаточной степени, профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

**Тесты**  
**Вариант 1**  
**Тест**

**1. Под категорий «кадры организации» следует понимать:**

- а) часть населения, обладающую физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации на микроуровне.

**2. Что следует понимать под категорией «персонала»?**

- а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определёнными правилами и процедурами в рамках определённой формы собственности.

**3. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):**

- а) занятое население;
- б) безработные;
- в) трудоспособное население;
- г) трудовые ресурсы;
- д) ищущие работу;
- е) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятые в общественном производстве.

**4. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости необходимо указать несколько):**

- а) работающего по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребёнком;
- е) избранные, назначенные или утверждённые на оплачиваемую должность;
- ж) временно не работающие по каким – либо причинам, но потенциально способных к

участию в трудовом процессе;

- з) проходящие службу в Вооружённых Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и органах внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально – технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие заочный курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территории страны.

**5.К экономически неактивному населению относятся:**

- а) работающие по найму;
- б) именуемые оплачиваемую работу. (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребёнком;
- е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- ж) временно не работающие по каким – либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- з) проходящие службу в Вооружённых Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально – технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие заочный курс обучения в высших, средних и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территории страны.

**6.С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):**

- а) ростом масштабов экономической организации, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наёмными работниками и работодателями;
- в) ужесточением рыночной конкуренции, активизации деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

**7.Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом:**

- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

**8. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):**

- а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в) с ужесточением конкуренции во всех её проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределённости её параметров во времени.

**9. Основными функциями развития персонала являются при необходимости указать несколько):**

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений.

## **Вариант 2**

**1. Входит ли в состав трудовых ресурсов работник, переведённый на режим неполного рабочего времени?**

- а) «да»;
- б) «нет».

**2. Входит ли в состав трудовых ресурсов гражданин, получивший на производстве инвалидность 1 группы и прекративший работу?**

- а) «да»;
- б) «нет».

**3. На какие категории разделяется персонал организации в зависимости от выполняемых функций (при необходимости указать несколько):**

- а) рабочие;
- б) руководители;
- в) исполнители;
- г) служащие;
- д) специалисты;
- е) технические (другие) служащие.

**4. К какой категории персонала относятся следующие работники:**

- а) мастер участка;
- б) табельщик;
- в) юристконсульт;
- г) начальник цеха;
- д) кассир;
- е) слесарь;

ж)главный инженер  
**руководители, специалисты, служащие, другие служащие, рабочие**

**5.Управленческий персонал включает:**

- а)вспомогательных рабочих;
- б)сезонных рабочих;
- в)младший обслуживающий персонал;
- г)руководителей, специалистов;
- д)основных рабочих.

**6.С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? (при необходимости указать несколько):**

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»**

<b>Шкала оценивания (интервал баллов)</b>	<b>Критерий оценивания</b>
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

**Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачёт)**

**Теоретические вопросы**

1. Понятия, термины и концепции в области управления человеческими ресурсами.
2. Возникновение концепции «Управления человеческими ресурсами».
3. Цели управления человеческими ресурсами.
4. Аксиомы управления человеческими ресурсами.
5. Человеческий капитал.
6. Понятие компетенции и компетентности.
7. Модель компетенций.
8. Типы компетенций.
9. Профиль компетенций.
- 10.Формы и инструменты развития компетенций.

11. Понятия, виды и содержание кадровой политики организации.
12. Цели и принципы формирования кадровой политики.
13. Кадровая политика – функции подразделения по управлению ЧР.
14. Организационная (корпоративная) культура.
15. Модели и схемы планирования человеческих ресурсов.
16. Методы определения потребностей в персонале.
17. Анализ работы.
18. Оптимизация численности сотрудников.
19. Организация процесса планирования, отбора, найма персонала.
20. Источники подбора персонала.
21. Увольнение.
22. Определение мотивации.
23. Основные понятия мотивации.
24. Теории мотивации.
25. Принципы мотивации.
26. Место мотивации в системе управления персоналом.
27. Мотивация в управлении трудовой деятельностью.
28. Факторы и инструменты мотивации.
29. Разработка (оптимизация) системы мотивации.
30. Мотивирующие методы.
31. Схема организации работ «Мотивация персонала».
32. Цели вознаграждения с точки зрения организации.
33. Цели вознаграждения с точки зрения работников.
34. Политика вознаграждения.
35. Система материальной мотивации.
36. Вознаграждение или стимул?
37. Бюджетирование затрат на персонал.
38. Затраты на рабочую силу.
39. Алгоритм разработки системы оплаты труда.
40. Выбор системы оплаты труда.
41. Система грейдов как основа построения компенсационной системы.
42. Элементы управления вознаграждением.
43. Льготы работникам.
44. Определение процесса адаптации.
45. Разработка (оптимизация) программ адаптации персонала.
46. Схема организации работ «Адаптация персонала».
47. Стратегическое развитие человеческих ресурсов.
48. Определение целей обучения.
49. Модель обучения персонала.



50. Факторы, влияющие на систему обучения.
51. Определение потребности в обучении.
52. Принципы и методы обучения.
53. Эффективность обучения.
54. Оценка персонала.
55. Кадровый резерв.
56. Карьера. Управление карьерой.
57. Понятие конфликта. Его виды и стадии .
58. Причины стресса и пути борьбы с ним.
59. Понятие комфортного психологического климата.
60. Условия создания и поддержания комфортного психологического климата.

### **Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль («зачёт»)**

В зачётную ведомость и зачётную книжку выставляются оценки по национальной шкале, приведённой в таблице.

<b>Шкала оценивания (интервал баллов)</b>	<b>Критерий оценивания</b>
зачтено	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)