

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 29.12.2021 14:28:48

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

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

Институт Институт менеджмента

Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 16 от 20 мая 2021 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	Б1.О.20 Управление человеческими ресурсами
Основная профессиональная образовательная программа	38.03.02 Менеджмент программа Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Самара 2021

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

Институт Институт менеджмента
Кафедра Управления персоналом

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.О.20 Управление человеческими ресурсами

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.02 Менеджмент программа Менеджмент организации

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

Институт Институт менеджмента
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 16 от 20 мая 2021 г.)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Наименование дисциплины	Б1.О.20 Управление человеческими ресурсами
Основная профессиональная образовательная программа	38.03.02 Менеджмент программа Менеджмент организации

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: Основы права, Гражданское право, Предпринимательское дело, Основы учета и финансовой отчетности, Экономическая теория, Экономическая история, Экономика организации, Финансовая и налоговая система РФ, Основы финансовых расчетов, Командообразование и работа в команде, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО, Адаптация лиц с ОВЗ

Последующие дисциплины по связям компетенций: Оценка стоимости бизнеса, Теория отраслевых рынков, Процессно-ориентированное управление, Управление изменениями, Технологии убеждения и аргументации, Бренд-менеджмент, Бизнес-планирование, Финансовый рынок, Инвестиционный анализ, Корпоративные финансы, Управление рисками, Корпоративная социальная ответственность, Управление поведением в фирме, Организационное поведение, Конфликтология, Психология управления персоналом

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-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-2	<p>УК-2.1 Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы целеполагания и методы управления по целям - правовые нормы осуществления профессиональной деятельности - методологические основы принятия управленческого решения 	<p>УК-2.2 Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач - выбирать оптимальные способы решения задач с учетом поставленных целей 	<p>УК-2.3 Владеть (иметь навыки)</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели - методами и подходами выбора оптимального решения управленческих задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1 Знать	УК-3.2 Уметь	УК-3.3 Владеть (иметь навыки)
УК-3	<ul style="list-style-type: none"> - приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия - особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять социальное взаимодействие в команде - выстраивать коммуникации в команде - определять свою роль в команде исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий - технологией распределения ролей в условиях командного взаимодействия - методами управления работой команды при решении задач в профессиональной сфере

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-1.1 Знать	ОПК-1.2 Уметь	ОПК-1.3 Владеть (иметь навыки)
ОПК-1	<ul style="list-style-type: none"> - основы экономической, организационной и управленческой теорий - методы поиска и разработки экономических и организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - методические подходы решения профессиональных задач на основе экономической, организационной и управленческой теорий 	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике знания экономической, организационной и управленческой теорий - находить экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность - применять методические подходы решения профессиональных задач исходя из учета влияния внешних и внутренних факторов 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения на практике знаний экономической, организационной и управленческой теорий - навыками принятия обоснованных экономических и организационно-управленческих решений на основе системы экономических и организационно-управленческих показателей - навыками решения профессиональных задач исходя из учета влияния внешних и внутренних факторов

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-3	ОПК-3.1 Знать	ОПК-3.2 Уметь
	- методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - методы оценки социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений - методы проведения анализа внутренней и внешней среды, оценки рисков и последствий в условиях реализации принятых организационно-управленческих решений	- применять на практике методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - проводить оценку социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений - проводить анализ внутренней и внешней среды, оценивать риски и последствия в условиях реализации принятых организационно-управленческих решений	- навыками применения на практике методов и подходов разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - навыками проведения оценки социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений - навыками проведения анализа внутренней и внешней среды, оценки рисков и последствий в условиях реализации принятых организационно-управленческих решений

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

очно-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		
			Практич. занятия	ГКР			
1.	Теоретические основы управления человеческими	8	8			18	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3,

	ресурсами						ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	28	10			35,7	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
	Контроль	34					
	Итого	36	18	0.3	2	53.7	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3

очно-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-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3	
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	1	1			53,7	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3	

	Контроль	34					
	Итого	2	2	0.3	2	103.7	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3

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	практическое занятие	Понятие, содержание, цели и функции управления человеческими ресурсами.

	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 - 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

1. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>

Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091>

2. 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>

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 циклического 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 Windows7 /Windows Vista Business
2. Office 365 Pro Plus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, One Note, Publisher) /Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, Power Point)

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 индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели 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 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 № 16 от 20.05.2021; 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», утвержденным Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ, протокол № 16 от 20.05.2021 г.

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

Универсальные компетенции (УК):

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1 Знать	УК-2.2 Уметь	УК-2.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	- основы целеполагания; методы управления по целям	- определять круг задач с учетом поставленной цели	- методикой управления по целям
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- основы целеполагания и методы управления по целям - правовые нормы осуществления профессиональной деятельности	- определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач	- методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	- основы целеполагания и методы управления по целям - правовые нормы осуществления профессиональной деятельности - методологические основы принятия управленческого решения	- определять круг задач с учетом поставленных целей - применять действующие правовые нормы для оперативного решения задач - выбирать оптимальные способы решения задач с учетом поставленных целей	- методикой управления по целям - навыками применения нормативной базы для оптимального решения конкретных задач в рамках поставленной цели - методами и подходами выбора оптимального решения управленческих задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1 Знать	УК-3.2 Уметь	УК-3.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	- осуществлять социальное взаимодействие в команде	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия - типологию и факторы формирования команд,	- осуществлять социальное взаимодействие в команде - выстраивать коммуникации в команде	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий

	способы социального взаимодействия		- технологией распределения ролей в условиях командного взаимодействия
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	- приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия - особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе	- осуществлять социальное взаимодействие в команде - выстраивать коммуникации в команде - определять свою роль в команде исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	- навыками построения социальных отношений с окружающими людьми на основе понимания социальных, культурных и иных различий - технологией распределения ролей в условиях командного взаимодействия - методами управления работой команды при решении задач в профессиональной сфере

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-1.1 Знать	ОПК-1.2 Уметь	ОПК-1.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	- основы экономической, организационной и управленческой теорий	- применять на практике знания экономической, организационной и управленческой теорий	- навыками применения на практике знаний экономической, организационной и управленческой теорий
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- основы экономической, организационной и управленческой теорий - методы поиска и разработки экономических и организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- применять на практике знания экономической, организационной и управленческой теорий - находить экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	- навыками применения на практике знаний экономической, организационной и управленческой теорий - навыками принятия обоснованных экономических и организационно-управленческих решений на основе системы экономических и организационно-управленческих показателей
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	- основы экономической, организационной и управленческой теорий - методы поиска и разработки экономических и организационно-управленческих решений в	- применять на практике знания экономической, организационной и управленческой теорий - находить экономические и организационно-управленческие решения в	- навыками применения на практике знаний экономической, организационной и управленческой теорий - навыками принятия обоснованных экономических и

	профессиональной деятельности - методические подходы решения профессиональных задач на основе экономической, организационной и управленческой теорий	профессиональной деятельности и нести за них ответственность - применять методические подходы решения профессиональных задач исходя из учета влияния внешних и внутренних факторов	организационно-управленческих решений на основе системы экономических и организационно-управленческих показателей - навыками решений профессиональных задач исходя из учета влияния внешних и внутренних факторов
--	---	---	--

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-3.1 Знать	ОПК-3.2 Уметь	ОПК-3.3 Владеть (иметь навыки)
Пороговый	- методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- применять на практике методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- навыками применения на практике методов и подходов разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	- методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - методы оценки социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений	- применять на практике методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - проводить оценку социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений	- навыками применения на практике методов и подходов разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - навыками проведения оценки социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	- методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - методы оценки социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений - методы проведения анализа внутренней и	- применять на практике методы и подходы разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - проводить оценку социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений - проводить анализ	- навыками применения на практике методов и подходов разработки, обоснования и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности - навыками проведения оценки социальной значимости разрабатываемых организационно-управленческих решений

внешней среды, оценки рисков и последствий в условиях реализации принятых организационно-управленческих решений	внутренней и внешней среды, оценивать риски и последствия в условиях реализации принятых организационно-управленческих решений	- навыками проведения анализа внутренней и внешней среды, оценки рисков и последствий в условиях реализации принятых организационно-управленческих решений
---	--	--

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-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3	оценка докладов, тестирование	экзамен
2.	Процессы в управлении человеческими ресурсами	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3	оценка докладов, тестирование	экзамен

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция взглядов на человеческие ресурсы организации 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-специалистов 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. Искусство составления резюме 13. Все многообразие профориентации
2. Процессы в управлении человеческими ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как успешно пройти собеседование в организации 2. Особенности управления персоналом в международной компании 3. Кадровый документооборот в условиях цифровизации

	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 кадровая безопасность компании 15. Управление человеческими ресурсами и HR-бренд компании 16. Оценка мотивации сотрудников и разработка системы стимулирования 17. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации; показатели и методы расчета 18. Управление человеческими ресурсами организации в условиях цифровизации 19. Тренды и тенденции в управлении человеческими ресурсами в цифровой экономике 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/view.php?id=22212>

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

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

Трудовые ресурсы включают в себя:

- всё трудоспособное население
- всё население в трудоспособном возрасте
- всё население в трудоспособном возрасте и фактически занятое население за пределами трудоспособного возраста
- + всё трудоспособное население в трудоспособном возрасте и фактически занятое за пределами трудоспособного возраста

-все занятое население

Промышленно-производственный персонал предприятия объединяет –

- весь персонал, работающий на промышленном предприятии
- +весь персонал, связанный с промышленным производством
- весь персонал, основных и вспомогательных цехов предприятия
- всех работающих в подсобном сельском хозяйстве
- всех учеников и пожарно-сторожевую охрану

Явочная численность работающих учитывает –

- весь штат работающих числящихся на предприятии
- штат работающих занятых в основном производственном процессе
- +штат работающих ежедневно выходящих на работу в данные сутки
- работающих основных цехов
- работающих вспомогательных цехов

Списочная численность работающих учитывает –

- +весь штат работающих числящихся на предприятии
- штат работающих занятых в основном производственном процессе
- штат работающих ежедневно выходящих на работу в данные сутки
- работающих подсобных и побочных производств
- работающих основных и вспомогательных цехов

Структура трудового коллектива характеризуется:

- наличием социально-экономических групп работников, объединенных по общности каких-либо признака
- количеством социально-экономических групп работников
- соотношением количества реальных и условных групп работников
- +количественным соотношением численности различных групп работников

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

Работники, обеспечивающие и обслуживающие деятельность руководителей и специалистов при выработке и реализации ими управленческих решений, относятся к категории:

- рабочие
- специалисты
- руководители
- работники социальной инфраструктуры
- + другие служащие

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

К трудовому потенциалу работника относят следующие компоненты

- психофизиологический, профессиональный, личностный
- + психофизиологический, квалификационный, личностный
- психологический, квалификационный, личностный
- личностный, квалификационный, физиологический
- психологический, физиологический, квалификационный

К трудовому потенциалу организации относят следующие компоненты

- организационный, квалификационный, профессиональный, психофизиологический
- + кадровый, организационный, квалификационный, профессиональный
- организационный, квалификационный, кадровый, личностный
- кадровый, квалификационный, профессиональный, психологический
- организационный, квалификационный, физиологический, профессиональный

Трудовой потенциал представляет собой

- + возможное количество и качество труда, которым располагает общество, трудовой коллектив при данном уровне развития науки и техники
- совокупность занятого и безработного населения
- часть населения страны, обладающая психофизиологическими и интеллектуальными качествами для производства благ и услуг
- запас знаний, умений, навыков, энергии, которые могут использоваться в общественном производстве
- нет правильного ответа

Для установления необходимого количества сотрудников отдела кадров рекомендуется использовать:

- + типовые нормы времени на работы по комплектованию и учету кадров
- унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты
- таблицы учета
- инструкцию о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях
- положение о кадровой службе

- Разработка текстов должностных инструкций должна базироваться на материалах
- альбома унифицированных форм организационно-распорядительной документации
 - + квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих
 - + общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов
 - + тарифно-квалификационных характеристик общепрофессиональных должностей служащих и общепрофессиональных профессий рабочих
 - типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти

Документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке (время прибытия в пункт(ы) назначения и время убытия из него (них) является:

- отчет работника о пребывании в командировке
- служебное задание
- + командировочное удостоверение
- Удостоверение личности работника

К документам кадровой службы постоянного срока хранения относятся:

- переписка о приеме, распределении, перемещении
- переписка об учете кадров
- + сведения о состоянии и проверке работы с кадрами
- анкеты лиц, не принятых на работу
- + личное дело руководителя предприятия

Что следует понимать под текучестью кадров?

- все виды увольнений из организации
- + увольнения по собственному желанию и инициативе администрации
- увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации
- увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов

По какой формуле рассчитывается коэффициент текучести кадров?

- + делением численности выбывших по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины на среднесписочную численность работающих
- как отношение числа выбывших сотрудников к среднесписочной численности персонала за отчетный период
- делением численности сотрудников, имеющих желание уволиться из организации на среднесписочную численность сотрудников
- делением численности сотрудников, принятых в организацию за период на среднесписочную численность сотрудников

По какой формуле рассчитывается коэффициент оборота по выбытию персонала?

- + как отношение числа выбывших сотрудников к среднесписочной численности персонала за отчетный период
- делением численности выбывших по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины на среднесписочную численность работающих
- делением численности сотрудников, имеющих желание уволиться из организации на среднесписочную численность сотрудников
- делением численности сотрудников, уволившихся и вернувшихся в организацию в течение

отчетного года, на среднесписочную численность сотрудников

Executivesearch ("охота за головами") - это:

- переманивание конкретных сотрудников из других компаний
- подбор руководящих сотрудников
- + целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов (возможно, редкой специальности и/или топ-менеджеров) с соответствующим опытом работы

Выберете вариант ответа, в котором перечислены только методы отбора персонала:

- использование базы резюме, обращение в печатные СМИ, анализ социальных сетей
- +тест на наркотики, собеседование, анализ заявительных документов
- проверка через службу безопасности, прямой поиск, обращение в университет за рекомендациями
- интервью, профессиональное испытание, обращение в рекрутинговое агентство, ассесмент

Какова цель отбора кандидатов?

- поддержание сотрудников фирмы «в тонусе»
- +выявление кандидатов, наиболее подходящих для найма
- имитация бурного роста фирмы
- ротация кадров

Виды источников набора персонала:

- +внешние и внутренние
- через интернет и через сотрудников
- сопутствующие и антогонические
- вербальные и письменные

Какой из перечисленных методов набора персонала является наиболее затратным?

- использование резервной базы резюме
- подбор с помощью сотрудников
- обращение в университеты и другие учебные заведения
- +обращение в частное агентство по подбору персонала

Какой из перечисленных методов набора персонала является наименее затратным?

- объявление о вакансии в СМИ
- подбор с помощью сотрудников
- обращение в университеты и другие учебные заведения
- +обращение в частное агентство по подбору персонала

Какой вид адаптации персонала предполагает постепенную доработку трудовых способностей (профессиональных навыков, дополнительных знаний, навыков сотрудничества и т.п.)?

- +профессиональная адаптация
- организационная адаптация
- социально-психологическая адаптация
- психофизиологическая адаптация

Какой вид адаптации персонала предполагает усвоение роли и организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, а также понимание особенностей организационного и экономического механизма управления организацией?

- профессиональная адаптация

- +организационная адаптация
- социально-психологическая адаптация
- психофизиологическая адаптация

Какой вид адаптации персонала предполагает приспособление к относительно новому социуму, нормам поведения и взаимоотношений в новом коллективе?

- профессиональная адаптация
- организационная адаптация
- +социально-психологическая адаптация
- психофизиологическая адаптация

Какой вид адаптации персонала предполагает приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам, условиям труда, к новому режиму труда и отдыха?

- профессиональная адаптация
- организационная адаптация
- +психофизиологическая адаптация
- все перечисленные виды адаптации

В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

- приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам
- + приспособление к относительно новому социуму
- усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации

Выделите ключевой элемент адаптации новичка:

- + знакомство непосредственно с рабочим местом
- знакомство с предприятием
- опыт работы

Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника прежде всего необходимо:

- позволить ему самостоятельно во всем разобраться
- + познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками
- постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы

Какие виды адаптации выделяют ученые?

- первичная, вторичная, функциональная
- устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая
- скрытая, явная, фрикционная
- + профессиональная, психофизическая, социально-психологическая
- экономическая, социальная, политическая

Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?

- + первичная, вторичная
- функциональная, структурная
- основная, вспомогательная
- внешняя, внутренняя
- явная, скрытая

Выделите содержательные элементы (характеристики) профессиональной адаптации

- психические и физические нагрузки, санитарно-гигиенические нормы труда, внешние факторы воздействия

- + специфика профессии, характер и содержание труда, знания, навыки и умения, необходимые для профессии

Выделите содержательные элементы (характеристики) психофизиологической адаптации

- + психические и физические нагрузки, санитарно-гигиенические нормы труда, внешние факторы воздействия

- специфика профессии, характер и содержание труда, знания, навыки и умения,

необходимые для профессии

Какие из перечисленных ниже функций выполняет руководитель подразделений в период адаптационного процесса?

+ определение должностных обязанностей нового сотрудника, постановка целей и задач на период испытательного срока, определение содержания работы, определение наставника из числа ведущих специалистов подразделения

- управление проектами по разработке адаптационных процедур и инструментов, периодический мониторинг системы адаптации, оценка эффективности адаптационных инструментов и системы в целом

Какие из перечисленных ниже функций выполняет HR-служба в период адаптационного процесса?

- определение должностных обязанностей нового сотрудника, постановка целей и задач на период испытательного срока, определение содержания работы, определение наставника из числа ведущих специалистов подразделения

+ управление проектами по разработке адаптационных процедур и инструментов, периодический мониторинг системы адаптации, оценка эффективности адаптационных инструментов и системы в целом

Какие из перечисленных ниже функций выполняет руководитель подразделений в период адаптационного процесса?

- подготовка рабочего места нового сотрудника к первому дню его работы, ознакомление с рабочим местом, оборудованием, содержанием функциональных обязанностей

+ ознакомление новичка с содержанием адаптационного листа и разъяснение назначения запланированных мероприятий, отслеживание промежуточных мероприятий

Какие из перечисленных ниже функций выполняет наставник в период адаптационного процесса?

- проведение (или организация) Welcome – тренинга, подготовка Комплекта нового сотрудника, эмоциональная поддержка новичка во время всего периода адаптации, получение обратной связи от новичка после окончания адаптационного периода

+ обеспечение доступа в Интранет, обучение работе в корпоративной базе данных, обучение в процессе работы, предоставление обратной связи, которая является инструментом развития новичка

Карьера - это:

+ индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека

- повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии

- предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти

- ротация персонала в организации

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 2. Сущность и цели управления человеческими ресурсами организации 3. Система управления человеческими ресурсами 4. Служба управления человеческими ресурсами организации. Роли

	<p>HR-менеджера</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Классическая школа управления 6. Школа человеческих отношений 7. Теория человеческих ресурсов 8. Рабочая сила и связанные с ней понятия 9. Трудовой и кадровый потенциалы организации 10. Кадровая политика организации: содержание, цели и задачи 11. Разработка кадровой политики организации 12. Основы делопроизводства. Документальный фонд 13. Перечень кадровых документов организации. Их содержание 14. Право - как регулятор управления человеческими ресурсами организации 15. Механизм социального партнерства в сфере труда 16. Управление людьми в различные исторические периоды 17. Отличие понятий «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами» 18. Управление человеческими ресурсами и организационная культура
<p>2. Процессы управления человеческими ресурсами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 19. Сущность и задачи планирования потребности в персонале 20. Исходные данные для планирования потребности в персонале 21. Организационная структура как основа определения потребности в персонале 22. Обоснование запросов подразделений 23. Анализ наличного потенциала человеческих ресурсов 24. Планирование привлечения или сокращения штатов 25. Методы расчета численности сотрудников 26. Задачи, исполнители и проблемы набора и отбора персонала 27. Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом 28. Факторы набора и отбора персонала 29. Политика (варианты) набора и отбора персонала 30. Принципы набора и отбора персонала 31. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы 32. Сущность, цель, виды и этапы адаптации 33. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов 34. Организационный механизм управления процессом адаптации 35. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности 36. Физиологическая адаптация к режиму работы 37. Стресс и пути его преодоления 38. Основные теории мотивации: сущность и содержание 39. Личные потребности и интересы 40. Ценности и ценностные ориентации 41. Структура мотивов трудового поведения 42. Управление мотивацией работников организации 43. Сущность обучения персонала 44. Цели обучения персонала 45. Законодательство Российской Федерации об обучении персонала 46. Организационные формы обучения 47. Альтернативы обучению персонала 48. Этапы организации и проведения обучения персонала 49. Субъекты управления обучением сотрудников 50. Определение потребности в обучении новых сотрудников 51. Заявки на обучение от топ-менеджеров компании и от руководителей подразделений. Экспертиза заявки на обучение персонала

	<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-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
«хорошо»	Стандартный УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
«удовлетворительно»	Пороговый УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне