

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

Организация-разработчик: Тучковский филиал Московского политехнического университета

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование и развитие системы знаний, навыков и умений в области управления человеческими ресурсами в различных отраслях и сферах деятельности.

Задачами изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- приобретение начальных, основополагающих знаний в области государственной политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплине обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИУК-3.2 Выбирает способы социального взаимодействия в группе в зависимости от ситуации ИУК-3.3 Способен предупреждать конфликтную ситуацию ИУК-3.4 Владеет методами управления конфликтами и их урегулирования.</p>	<p>Знать: объект и предмет управления человеческими ресурсами, его место в системе наук; теоретические и методологические основы организационных процессов управления современной организацией; элементы внешней и внутренней среды организации; основы создания и функционирования организации, необходимые для формирования потенциала ее дальнейшего развития; основы оценки экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами Уметь: применять на практике основные технологии управления человеческими ресурсами; выявлять значимые проблемы экономического и социально-психологического характера при анализе конкретных управленческих ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; принимать обоснованные решения на основе имеющихся данных в сфере управления человеческими ресурсами; определять модель развития и управления организацией, а также корректировать ее в соответствии с</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач</p>	
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>	
<p>УК-9 Способен использовать</p>	<p>ИУК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к</p>	

<p>базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах ИУК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов</p>	<p>изменениями внешней среды; логично и аргументированно строить устную и письменную речь; грамотно излагать собственную позицию и аргументированно ее отстаивать</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИУК-11.3 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях</p>	<p>Владеть: навыками поиска и обобщения различного рода информации; навыками психологического анализа поведения людей в организации; навыками анализа конкретных управленческих ситуаций и решения конфликтных ситуаций; методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению человеческими ресурсами; категориальным аппаратом дисциплины, базовыми социально-психологическими и экономическими категориями на уровне понимания и свободного воспроизведения;</p>
<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p>	<p>культурой мышления, способностью к восприятию, анализу и обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>
<p>ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ИОПК-7.1 Демонстрирует способность обеспечивать взаимодействие государственных органов (органов местного самоуправления) с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, а также между государственными органами (органами местного самоуправления)</p>	

<p>ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе</p>	<p>ИПК-3.1 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику органа государственной власти и органа местного самоуправления ИПК-3.2 Использует знания теории кадровой политики, методы и инструменты современных кадровых технологий в практической деятельности ИПК-3.3 Проводит кадровый анализ и планирование деятельности с учетом бюджетных ограничений органа власти, с учетом потребностей в кадрах государственных и муниципальных служащих ИПК-3.4 Проводит оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе</p>	
---	---	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Общая трудоемкость дисциплины	144 (4 зачетных единицы)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	45
Аудиторная работа (всего), в том числе:	45
Лекции	30
Семинары, практические занятия	15
Лабораторные работы	-
Внеаудиторная работа (всего):	99
в том числе: консультация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	99
Вид промежуточной аттестации обучающегося	экзамен

4.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Компетенции		
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа		Курсовая работа	Контрольная работа
			Лекции	Лабораторные	Практические/семинары				
Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами	8	12	2		1	9		ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ИУК-7.3 ИУК-9. ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИОПК-7.1 ИПК-3. ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.1	
Тема 2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов	8	15	3		2	10		ИУК-3.2 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИОПК-7.1 ИПК-3.2	
Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации	8	15	3		2	10		ИУК-3.2 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИОПК-7.1 ИПК-3.4 ИПК-3.2 ИПК-3.3	

									ИПК-3.1
Тема 4. Использование человеческих ресурсов	8	15	4		1	10			ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИУК-9.1 ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИОПК-7.1 ИПК-3.4 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.1
Тема 5. Процесс подбора, отбора, найма персонала	8	15	4		1	10			ИУК-6. ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИПК-3.3 ИПК-3.2 ИПК-3.1
Тема 6. Адаптация, оценка и обучение персонала	8	13	2		1	10			ИУК-3.2 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИУК-9.1 ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 7. Оплата труда и мотивация персонала	8	14	2		2	10			ИУК-6.3 ИУК-11.3 ИОПК-1.1

									ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.1
Тема 8. Новые системы оплаты труда: грейдинг, КРІ	8	16	4		2	10			ИУК-3.2 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИОПК-7.1 ИПК-3.3 ИПК-3.2 ИПК-3.1
Тема 9. HR - брендинг	8	16	4		2	10			ИУК-3.2 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИОПК-7.1 ИПК-3.3 ИПК-3.2 ИПК-3.1
Тема 10. Эффективность управления человеческими ресурсами	8	13	2		1	10			ИУК-3.2 ИУК-3. ИУК-3.4 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИУК-9.1 ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИОПК-7.1 ИПК-3.4 ИПК-3.2 ИПК-3.3

									ИПК-3.1
Итого по дисциплине		144	30		15	99			

4.3 Содержание дисциплины «Управление человеческими ресурсами» по темам.

Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами.

Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Сущность современной концепции управления человеческими ресурсами. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Управление человеческими ресурсами как фактор повышения конкурентоспособности организации. Концепция Управление талантами.

Тема 2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов.

Стратегическое управление человеческими ресурсами. Виды стратегий. Стратегии управления человеческими ресурсами в условиях кризиса. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Эффективность кадровой политики организаций. Стратегия управления персоналом Сбербанка, КАМАЗа и других российских компаний.

Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации.

Понятие и оценка кадрового потенциала Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации. Структура персонала организации. Управление развитием кадрового потенциала. Интеллектуальный капитал организации. Управление интеллектуальной собственностью. Методы оценки интеллектуального капитала компаний.

Тема 4. Использование человеческих ресурсов.

Рынок труда и способы его регулирования. Виды рынков труда. Занятость человеческих ресурсов. Безработица. виды и причины безработицы. Государственная политика социальной защиты безработных и содействия занятости населения. Теория и практика поиска работы. Трудовая миграция. Российская модель рынка труда.

Тема 5. Процесс подбора, отбора, найма персонала.

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Процесс подбора персонала. Источники и методы набора сотрудников. Этапы отбора персонала в организации. Процесс приема персонала на работу. Перевод на другую работу. Увольнение с работы. Управление высвобождением персонала. Технология аутплейсмента.

Тема 6. Адаптация, оценка и обучение персонала.

Понятие адаптации, ее основные направления. Роль и значение первичной адаптации. Профессиональная адаптация. Теория и практика деловой оценки персонала. Аттестация кадров. Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры. Виды обучения. Методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации. Концепция

самообучающейся организации.

Тема 7. Оплата труда и мотивация персонала.

Сущность заработной платы. Структура общего вознаграждения: современный вид. Постоянная и переменная части оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда на основе тарифной и бестарифной системы. Формирование системы льгот (benefits) Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике.

Тема 8. Новые системы оплаты труда: грейдинг, KPI.

Система грейдов. История возникновения грейдинга. Этапы внедрения системы грейдов на предприятии. Связь заработной платы с конечными результатами хозяйственной деятельности. Премирование на базе KPI (Ключевых показателей эффективности). Система Управление эффективностью. Системы депремирования персонала.

Тема 9. HR – брендинг.

Понятие HR - бренда. Формирование HR - бренда компании. Факторы, влияющие на формирование бренда работодателя. Инструменты HR - брендинга. HR-брендинг в обеспечении конкурентоспособности компаний. Методы оценки HR - бренда. Стратегии бренда работодателя. Примеры успешных компаний в формировании бренда.

Тема 10. Эффективность управления человеческими ресурсами.

Управление производительностью и эффективностью труда. Эффективность управления человеческими ресурсами. Бюджетирование и оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Информационная система о человеческих ресурсах. Исследования в области управления человеческими ресурсами.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 (фонд оценочных средств) к рабочей программе дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения

дисциплины

Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489420>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>
3. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490178>
4. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498887>
5. Лобарева, Н. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/218720>

Дополнительная литература:

1. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488950>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493784>

3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493785>

4. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — Москва : Дашков и К, 2021. — 392 с. — ISBN 978-5-394-04494-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229967>

Нормативно-правовые документы (НПД):

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. —2014. — № 31. — ст. 4398.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. — М.: КноРус, 2011. - 544 с.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. — М.: Омега, 2010. — 208 с

Интернет ресурсы:

1. www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом»
2. www.urtp.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
3. www.dis.ru/manag – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

Медиаматериалы

1. Стоит ли компаниям организовывать корпоративы // РБК — <https://youtu.be/u0f0BS6uy9c>

2. How to succeed in your JOB INTERVIEW: Behavioral Questions // Learn English with Emma [engVid] — <https://youtu.be/6aO6cGTcnUg>

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
2. <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа)

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
---	---	---	--

Управление человеческими ресурсами	Кабинет менеджмента и экономики организации	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, компьютер преподавателя с выходом в сеть интернет, экран, мультимедийный проектор, телевизор, тематические стенды ,презентационный материал	Microsoft Windows XP Professional Microsoft Office 2010 Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс
	Аудитория для самостоятельной работы	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, многофункциональное устройство	

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью

оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

8. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации при изучении
учебной дисциплины
Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами**

1. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИУК-3.2 Выбирает способы социального взаимодействия в группе в зависимости от ситуации ИУК-3.3 Способен предупреждать конфликтную ситуацию ИУК-3.4 Владеет методами управления конфликтами и их урегулирования.</p>	<p>Знать: объект и предмет управления человеческими ресурсами, его место в системе наук; теоретические и методологические основы</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач</p>	<p>организационных процессов управления современной организацией; элементы внешней и внутренней среды организации; основы создания и функционирования организации, необходимые для</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>	<p>формирования потенциала ее дальнейшего развития; основы оценки экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами</p>
<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>ИУК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах ИУК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов</p>	<p>Уметь: применять на практике основные технологии управления человеческими ресурсами; выявлять значимые проблемы экономического и социально-психологического характера при анализе конкретных управленческих ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; принимать обоснованные решения</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИУК-11.3 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых</p>	

	ситуациях	на основе имеющихся данных в сфере управления
<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p>	<p>человеческими ресурсами; определять модель развития и управления организацией, а также корректировать ее в соответствии с изменениями внешней среды; логично и аргументированно строить устную и письменную речь; грамотно излагать собственную позицию и аргументированно ее отстаивать</p>
<p>ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ИОПК-7.1 Демонстрирует способность обеспечивать взаимодействие государственных органов (органов местного самоуправления) с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, а также между государственными органами (органами местного самоуправления)</p>	<p>Владеть: навыками поиска и обобщения различного рода информации; навыками психологического анализа поведения людей в организации; навыками анализа конкретных управленческих ситуаций и решения конфликтных ситуаций; методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению человеческими ресурсами;</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе</p>	<p>ИПК-3.1 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику органа государственной власти и органа местного самоуправления ИПК-3.2 Использует знания теории кадровой политики, методы и инструменты современных кадровых технологий в практической деятельности ИПК-3.3 Проводит кадровый анализ и планирование деятельности с учетом бюджетных ограничений органа власти, с учетом потребностей в кадрах государственных и муниципальных служащих ИПК-3.4 Проводит оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе</p>	<p>категориальным аппаратом дисциплины, базовыми социально-психологическими и экономическими категориями на уровне понимания и свободного воспроизведения; культурой мышления, способностью к восприятию, анализу и обобщению</p>

		информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
--	--	--

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ИУК-6.3 ИУК-7.3 ИУК-9.1 ИУК-9.2 ИУК-11.3 ИОПК-1.1 ИОПК-7.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	<p>Тестирование. «5» - 85-100% верных ответов «4» - 70-84% верных ответов «3» - 51-69% верных ответов «2» - 50% и менее</p> <p>Опрос.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл,</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Опрос (устный, письменный)</p> <p>Экзамен</p>

беспорядочно излагает материал.

Экзамен

- оценка *«отлично»*: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному;

- оценка *«хорошо»*: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- оценка *«удовлетворительно»*: теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки;

- оценка *«не удовлетворительно»*: теоретическое содержание материала не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных

	<p>заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близких к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.</p>	
--	--	--

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Охарактеризуйте трудовые ресурсы как социально-экономическая категория.
2. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов.
3. Трудоспособность: общая, профессиональная.
4. Формирование и распределение трудовых ресурсов.
5. Использование трудовых ресурсов, показатели использования трудовых ресурсов.
6. Организационная структура системы управления трудовыми ресурсами.
7. Характеристика системы управления персоналом.
8. Показатели численности персонала.
9. Дайте понятие личность, индивид. Основные параметры индивидуальности.
10. Дайте понятие рынка труда.
11. Охарактеризуйте внешний и внутренний рынки труда.
12. Структуризация и сегментация рынков труда.
13. Механизм действия рынка труда.
14. Макроэкономические факторы механизма рынка труда.
15. Теоретические модели рынка.
16. Характеристики механизма рынка труда.

17. Взаимосвязь рынков труда с рынками других ресурсов.
18. Прогнозирование ситуации на рынке труда.
19. Понятие и природа управленческих решений.
20. «Качество» и «эффективность» управленческого решения.
21. Назовите основные этапы принятия решений.
22. Прогнозирование и планирование в организации кадровой работы. Основные источники и пути покрытия потребности в персонале.
23. Назовите методы отбора.
24. Определите состав и виды кадровой документации.
25. Цена рабочей силы (црс) и цена труда (цт) – заработная плата.
26. Политика формирования ставок заработной платы в коммерческом и государственном секторах экономики.
27. Назовите функции, принципы и элементы организации заработной платы.
28. Мотивация: основные теории, мотивационный процесс.

3.2 ТИПОВОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. Под процессом набора персонала понимается:
 1. прием сотрудников на работу
 2. создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
 3. процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности
2. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:
 1. функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства
 2. функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства
 3. необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства
3. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:
 1. лизинг рабочей силы

2. численную адаптацию рабочей силы
3. функциональную адаптацию рабочей силы
4. дистанционную адаптацию рабочей силы
5. финансовую адаптацию рабочей силы
4. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:
 1. оценка личных и деловых качеств
 2. оценка результатов труда
 3. оценка труда
 4. комплексная оценка качества работы
 5. Перечислите возможные программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (более одного правильного ответа):
 1. досрочное увольнение или добровольный выход в отставку
 2. обучение
 3. горизонтальное перемещение
 4. вознаграждение сотрудника
 5. понижение в должности
 6. аттестация сотрудника
 6. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:
 1. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников
 2. появление новых импульсов для развития
 3. низкие затраты на адаптацию персонала
 7. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:
 1. горизонтального типа
 2. центростремительного типа
 3. вертикального типа
 8. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня, представляет использование:
 1. стандартных режимов работы
 2. гибких режимов рабочего времени
 3. частичной занятости
 9. Последовательное прохождение всех ступеней карьерной лестницы при работе в

различных организациях отдельной отрасли:

1. невозможно

2. возможно

10. _____ инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте:

11. Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как:

1. использование международных кадров

2. компенсационная политика

3. формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации

12. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом — это системный процесс, направленный на:

1. соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом

2. соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений

3. соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб

13. В основу _____ управления заложена концепция интрапренерства, получившая название от двух слов: «антрепренерство» — предпринимательство и «интре» — внутренний. Суть данной концепции заключается в развитии предпринимательской активности внутри организации, которую можно представить как сообщество предпринимателей, новаторов и творцов:

14. К преимуществам внутренних источников найма относят (более одного правильного ответа):

1. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

2. низкие затраты на адаптацию персонала

3. появление новых идей, использование новых технологий

4. появление новых импульсов для развития

15. Возрастание роли стратегического подхода к управлению человеческим ресурсом в настоящее время связано:

1. с высокой монополизацией и концентрацией российского производства

2. с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости

3. с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения

параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

3.3 ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Трудовые ресурсы: формирование и использование
2. История формирования человеческих ресурсов
3. История развития науки «Управление человеческими ресурсами».
4. Система управления трудовыми ресурсами
5. Личность работника как объект – субъект управления
6. Организация как объект – субъект в системе управления
7. Распределение доходов от труда. Заработная плата
8. Мотивация и вознаграждение. Отношение к труду. Типология трудового поведения
9. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы
10. Гибкость рынка труда
11. Занятость населения и ее регулирование
12. Социально-экономическая сущность безработицы
13. Миграция трудовых ресурсов.
14. Технология принятия кадровых решений
15. Технология поиска, отбора и найма персонала
16. Делопроизводство и документация в организации кадровой работы.

