

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента образования

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**

Курс: **5**

Семестр: **9**

Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	16	16	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	18	18	часов
4	Самостоятельная работа	189	189	часов
5	Всего (без экзамена)	207	207	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	216	216	часов
			6.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Экзамен: 9 семестр

Томск 2018

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_.

### Разработчики:

доцент кафедры Экономики ТУСУР \_\_\_\_\_ Ф. А. Красина  
доцент каф. менеджмента \_\_\_\_\_ Т. Д. Санникова

Заведующий обеспечивающей каф.  
менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО \_\_\_\_\_ И. П. Черкашина  
Заведующий выпускающей каф.  
менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

### Эксперты:

Доцент кафедры технологий  
электронного обучения (ТЭО) \_\_\_\_\_ Ю. В. Морозова  
Старший преподаватель кафедры  
менеджмента (менеджмента) \_\_\_\_\_ Т. В. Архипова

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят студентам в будущем применять методы и технологии кадровой работы в практике управления человеческими ресурсами организации.

### 1.2. Задачи дисциплины

- изучение и применение задач, закономерностей, принципов и методов управления человеческими ресурсами;
- изучение и усвоение понятий и категорий кадровых ресурсов организации, структуры и задач кадровых служб:
- изучение основ кадрового планирования, методов организации набора, отбора и адаптации персонала;
- изучение видов организационной культуры и условий для ее формирования и развития;
- формирование навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти в контексте управления человеческими ресурсами;
- формирование умений по организации системы профессионального развития персонала, видов, форм, методов обучения персонала;
- формирования умений в принятии решений стратегических и оперативных управленческих задач
- формирование навыков организации командной работы и ее координации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» (Б1.В.ДВ.8.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Теория менеджмента, Теория организации, Управление командой проекта, Управление ресурсами проекта.

Последующими дисциплинами являются: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Управление инновациями, Управление портфелем проектов.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные традиционные и современные концепции управления человеческими ресурсами; способы привлечения и методы отбора кадровых ресурсов; процедуры найма и методы адаптации персонала; основные теории мотивации, лидерства и власти в организации; современные технологии оценки и развития персонала; типы и компоненты организационной культуры.

– **уметь** применять теоретические положения в практике управления человеческими ресурсами организации; применять методы набора и отбора кандидатов на вакантные должности; использовать методы адаптации и развития персонала; выбирать и применять методы оценки персонала и аудита человеческих ресурсов; выбирать и применять методы мотивации труда, методы материального и нематериального стимулирования; использовать положения теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; диагностировать тип организационной культуры.

– **владеть** навыками использования современных технологий организации работы с человеческими ресурсами организации; навыками отбора персонала, анализа резюме, проведения

собеседований; навыками составления программы адаптации и планов развития персонала; навыками оценки персонала и проведения аудита человеческих ресурсов; навыками использования методов должностной власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками диагностики типа организационной культуры и использования методов ее совершенствования.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	18	18
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	16	16
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	189	189
Подготовка к контрольным работам	95	95
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	94	94
Всего (без экзамена)	207	207
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр					
1 Человеческие ресурсы как объект управления	2	2	38	40	ПК-1
2 Стратегия управления человеческими ресурсами	2		38	40	ПК-1
3 Кадровая политика и механизмы ее реализации	4		36	40	ПК-1
4 Формирование человеческого капитала организации	4		40	44	ПК-1
5 Управление развитием человеческих ресурсов	4		37	41	ПК-1
Итого за семестр	16	2	189	207	
Итого	16	2	189	207	

## 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Человеческие ресурсы как объект управления	Человеческие ресурсы и подходы к управлению ими. Модели управления человеческими ресурсами. Особенности управления человеческими ресурсами в России.	2	ПК-1
	Итого	2	
2 Стратегия управления человеческими ресурсами	Государственное регулирование управления человеческими ресурсами	2	ПК-1
	Итого	2	
3 Кадровая политика и механизмы ее реализации	Сущность и виды кадровой политики организации. Механизмы и инструменты кадровой политики. Фактор вовлеченности как специфический механизм УЧР.	4	ПК-1
	Итого	4	
4 Формирование человеческого капитала организации	Понятие и сущность человеческого капитала. Подходы к формированию человеческого капитала предприятия. Кадровые инновации в системе управления человеческими ресурсами организации.	4	ПК-1
	Итого	4	
5 Управление развитием человеческих ресурсов	Факторы профессионального развития персонала российских организаций. Трудовой потенциал и методы его формирования. Образовательные инновации в системе УЧР. Обучающаяся организация и реализация стратегии УЧР.	4	ПК-1
	Итого	4	
Итого за семестр		16	

## 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
<b>Предшествующие дисциплины</b>					
1 Теория менеджмента	+	+	+	+	+
2 Теория организации	+	+	+	+	+
3 Управление командой проекта	+	+	+	+	+
4 Управление ресурсами проекта	+	+	+	+	+
<b>Последующие дисциплины</b>					
1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+	+	+	+	+
2 Управление инновациями	+	+	+	+	+
3 Управление портфелем проектов	+	+	+	+	+

#### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции и	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

#### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

#### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

#### 8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-1
Итого		2	

#### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля

9 семестр				
1 Человеческие ресурсы как объект управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	18	ПК-1	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	38		
2 Стратегия управления человеческими ресурсами	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ПК-1	Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	18		
	Итого	38		
3 Кадровая политика и механизмы ее реализации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	18	ПК-1	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	18		
	Итого	36		
4 Формирование человеческого капитала организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ПК-1	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	40		
5 Управление развитием человеческих ресурсов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	18	ПК-1	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	19		
	Итого	37		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-1	Контрольная работа
Итого за семестр		189		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		198		

**10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)**  
Не предусмотрено РУП.

**11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**  
Рейтинговая система не используется.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **12.1. Основная литература**

1. Санникова, Т.Д. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Д. Санникова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 28.08.2018).

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A5F43D55-DBF3-4C92-B6F1-0F56E590D1C1/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-1> (дата обращения: 28.08.2018).

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.]; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A5F43D55-DBF3-4C92-B6F1-0F56E590D1C1/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-1> (дата обращения: 28.08.2018).

3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.]; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. — М.: Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B642FBB2-3999-4C61-AA5C-26BFF551FB80/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-2> (дата обращения: 28.08.2018).

### **12.3. Учебно-методические пособия**

#### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Санникова Т.Д. Управление человеческими ресурсами. Электронный курс/ Т.Д. Санникова. – Томск, ТУСУР, ФДО, 2018 г. Доступ из личного кабинета студента.

2. Санникова Т.Д. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий/ Т.Д. Санникова, М.А. Афонасова- Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 28.08.2018).

#### **12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

##### **Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

##### **Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

##### **Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

### **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. КонсультантПлюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (доступ из личного кабинета студента по ссылке)



### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

#### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

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

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome (с возможностью удаленного доступа)
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice

##### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

#### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в

которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с нарушениями зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## **14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### **14.1.1. Тестовые задания**

1. Ограничениями для принятия кадровых решений не могут выступать:
  - a) условия, зависящие от работников
  - b) условия, зависящие от организации
  - c) внешние условия
  - d) внутренние условия
  
2. Одной из основных и эффективных форм участия третьего лица в разрешении конфликтов является:
  - a) переговорный процесс
  - b) сотрудничество
  - c) компромисс
  
3. Конфликты, способствующие принятию обоснованных решений и развитию взаимодействий, называются:
  - a) конструктивными
  - b) деструктивными
  - c) реалистическими
  
4. Какой из приведенных методов относится к группе методов управления конфликтами:
  - a) социологический метод
  - b) метод тестирования
  - c) метод картографии
  - d) метод наблюдения
  
5. Управление конфликтами — это:
  - a) целенаправленное воздействие на процесс его динамики
  - b) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт
  - c) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними
  - d) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс формирования адекватного образа конфликтной ситуации у конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними
  
6. Содержание управления конфликтами включает:
  - a) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение
  - b) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение

- c) прогнозирование, регулирование, разрешение
- d) прогнозирование, анализ, предупреждение, разрешение

7. Специфической чертой деловой коммуникации является:

- a) неформальность
- b) регламентированность
- c) сотрудничество
- d) горизонтальность

8. К отрицательным последствиям конфликтов не относится

- a) возможная потеря здоровья оппонентов и возможное сокращение их жизни
- b) ухудшение социально-психологических отношений
- c) снижение производительности труда
- d) снижение текучести кадров

9. К положительным последствиям конфликта не относятся

- a) повышение качества принимаемых решений за счет всестороннего анализа проблемной ситуации
- b) повышение чувства сопричастности оппонентов к решению проблемы
- c) способствует сплочению группы

10. К деструктивным последствиям конфликта не относятся:

- a) чувство неудовлетворенности и плохое состояние духа, что приводит к текучести кадров и сокращению производительности
- b) возрастающее представление об оппонентах как о врагах
- c) уменьшение синдрома покорности, при котором подчиненные не высказывают идей, противоречащих, по их мнению, идеям начальства
- d) сворачиваются взаимодействия и общение между конфликтующими сторонами

11. К конструктивным последствиям конфликта относятся:

- a) чувство неудовлетворенности и плохое состояние духа, что приводит к текучести кадров и сокращению производительности
- b) возрастающее представление об оппонентах как о врагах
- c) уменьшение синдрома покорности, при котором подчиненные не высказывают идей, противоречащих, по их мнению, идеям начальства
- d) сворачиваются взаимодействия и общение между конфликтующими сторонами

12. По направленности конфликты делятся на...

- a) горизонтальные, вертикальные
- b) горизонтальные, смешанные
- c) горизонтальные, вертикальные, смешанные
- d) вертикальные, смешанные

13. К стилям поведения человека в конфликте не относится

- a) уклонение
- b) сглаживание
- c) компромисс
- d) отсрочка

14. Определение некоторых административных или нравственных правил, или норм поведения оппонентов в конфликте это...

- a) институционализация конфликта
- b) легитимизация конфликта
- c) структурирование конфликтующих групп
- d) редукция

15. Признание конфликтующими сторонами установленных руководителем правил поведения это...

- a) институционализация конфликта
- b) легитимизация конфликта
- c) структурирование конфликтующих групп
- d) редукция

16. Определение тех интересов, которые преследует каждая из конфликтующих личностей, и определение степени и причин отклонений этих интересов от установленного в организации порядка это...

- a) институционализация конфликта
- b) легитимизация конфликта
- c) структурирование конфликтующих групп
- d) редукция

17. Постепенное ослабление и последующее разрешение конфликта это...

- a) институционализация конфликта
- b) легитимизация конфликта
- c) структурирование конфликтующих групп
- d) редукция

18. К двухмерной модели разрешения конфликтов К. Томаса относится...

- a) мера реализации собственных интересов, достижения своих целей
- b) уровень кооперативности, учета интересов другой стороны
- c) мера реализации собственных интересов, достижения своих целей
- d) структура конфликтующих групп
- e) структура конфликтующих групп
- f) уровень кооперативности, учета интересов другой стороны

19. Процесс контроля конфликта самими участниками или внешними силами это...

- a) провокация конфликта
- b) управление конфликтом
- c) обострение конфликта

20. Управлению конфликтом должна предшествовать...

- a) выяснение опасений
- b) стадия диагностики конфликта
- c) выяснение негативных интересов
- d) выявление общих целей

#### 14.1.2. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Человеческие ресурсы – это...

- 1) определенный набор качеств и характеристик человека, характеризующий его способность действовать определенным образом
- 2) персонал предприятия, работающий по трудовому договору или договору подряда
- 3) экономически активное население страны или региона
- 4) все население страны

2. Функционирование любого предприятия основано на...

- 1) человеческом факторе
- 2) технологической части производства
- 3) финансовых средствах

4) производстве и реализации продукта

3. Управление человеческими ресурсами нацелено на...

- 1) максимально эффективное использование рабочей силы для максимизации экономических выгод
- 2) соблюдение нормативно-правовых норм для минимизации рисков экономической деятельности
- 3) минимизацию затрат на достижение конкурентных преимуществ на рынке труда
- 4) максимизацию затрат на достижение конкурентных преимуществ на целевом рынке

4. Человеческие ресурсы – это...

- 1) те люди, которые работают в организации на основании официально оформленных трудовых отношений
- 2) потенциал человека, который помогает ему эффективно участвовать в продуктивной деятельности
- 3) трудоспособное население страны или региона
- 4) все работники, с которыми организация заключила любые виды договоров

5. Рассмотрение организации отдельно от персонала является...

- 1) недостатком современного управления
- 2) преимуществом традиционного управления
- 3) признаком стратегического управления
- 4) элементом системного анализа

6. Особенностью человеческих ресурсов, отличающей их от других ресурсов организации, является...

- 1) эмоциональные реакции и интеллект
- 2) высокая затратность и низкая отдача
- 3) невозможность качественных улучшений
- 4) отсутствие развития

7. Информированность сотрудников...

- 1) повышает эффективность использования человеческих ресурсов на предприятии
- 2) понижает эффективность использования человеческих ресурсов на предприятии
- 3) не влияет на эффективность использования человеческих ресурсов на предприятии
- 4) обратно пропорциональна эффективности использования человеческих ресурсов на предприятии

8. Основными характеристиками УЧР являются:

- 1) использование оперативного подхода к управлению человеческими ресурсами
- 2) формирование приверженности к миссии и ценностям данной организации
- 3) восприятие человеческих ресурсов как источника повышения затрат
- 4) согласование интересов работников и работодателя, с приоритетным положением интересов работников

9. Задачу внедрения и развития УЧР должны решать...

- 1) работники кадровых служб
- 2) HR-менеджеры и линейные руководители
- 3) топ-менеджеры предприятий
- 4) власти регионов

10. Главной целью УЧР является...

- 1) правильный подбор человеческих ресурсов и их развитие
- 2) оценка человеческих ресурсов и обеспечение карьерного роста

- 3) разработка и внедрение системы оплаты труда
- 4) организация производства

11. Характеристикой человеческих ресурсов может быть:

- 1) способность к развитию
- 2) механическая реакция на воздействие
- 3) неспособность к взаимодействию
- 4) статичность функционирования

12. Управление человеческими ресурсами...

- 1) влияет на долю материальных активов организации в общей сумме активов
- 2) рассматривает работников как необходимые детали организационного механизма
- 3) предполагает снижение материальных затрат на мотивацию работников
- 4) может стать конкурентным преимуществом предприятия

13. Отметьте направления УЧР:

- 1) производственный процесс
- 2) проектирование средств труда
- 3) организация группового поведения
- 4) продвижение продукта на рынок

14. Одной из целей УЧР является:

- 1) баланс интересов организации и стейкхолдеров
- 2) оперативность принятия решений
- 3) направленность на производственные отношения
- 4) внедрение процессного подхода к менеджменту

15. Отметьте правильную логическую структуру УЧР:

- 1) стратегия, кадровая политика, оперативная деятельность
- 2) тактические кадровые решения, стратегические кадровые решения
- 3) планирование, оптимизация производственных процессов, стратегия
- 4) интенсивность труда, эффективность человеческих ресурсов, стратегическое развитие

16. Планирование человеческих ресурсов предполагает...

- 1) разработку и внедрение системы мотивации и оплаты труда на весь период функционирования организации
- 2) рост производственных затрат и затрат на сохранение человеческих ресурсов
- 3) четкое определение потребности и ценности человеческих ресурсов в определенный момент времени
- 4) внедрение системы развития персонала

17. Внедрение командного менеджмента...

- 1) снижает эффективность УЧР
- 2) является средством реализации кадровой политики
- 3) не имеет никакого отношения к УЧР
- 4) является одной из целей УЧР

18. Стейкхолдеры – это...

- 1) группы лиц, заинтересованных в деятельности организации
- 2) экономически активное население страны или региона
- 3) люди, которые работают в организации на основании официально оформленных трудовых отношений
- 4) только топ-менеджеры организации

19. Особенностью УЧР в России является...

- 1) субъективизм руководителя в принятии кадровых решений
- 2) объективное отношение руководства к персоналу
- 3) непрерывный рост затрат на развитие сотрудников
- 4) индивидуальный подход

20. Концепция системного УЧР предполагает

- 1) ориентацию на оперативный подход к управлению людьми
- 2) экономическую нецелесообразность инвестиций в развитие персонала
- 3) подход к персоналу как к важнейшему фактору конкурентоспособности
- 4) преобладание патернализма

#### 14.1.3. Темы контрольных работ

Управление человеческими ресурсами

1. Задачи подсистемы управления развитием человеческих ресурсов:

- 1) привлечение новых работников
- 2) делегирование полномочий
- 3) оценка персонала
- 4) анализ предложения на рынке труда

2. Выберите верное утверждение:

- 1) рамочное управление предполагает определение границ самостоятельности работника
- 2) рациональная мотивационная модель УЧР предполагает расширение ответственности работника
- 3) при управлении на основе делегирования производственные решения принимает только директор
- 4) партисипативное управление предполагает передачу работникам права принимать стратегические решения

3. Отметьте в списке типичную функцию УЧР:

- 1) подбор и расстановка персонала
- 2) планирование затрат на персонал
- 3) разрешение конфликтов
- 4) ведение кадровой документации

4. Целью кадровой политики является:

- 1) баланс обновления и сохранения персонала
- 2) совокупность правил и норм работы с персоналом
- 3) формулирование принципов управления персоналом
- 4) внедрение кадровых инноваций

5. Человеческий капитал – это

- 1) персонал предприятия
- 2) резерв знаний, умений и практических навыков
- 3) трудовые ресурсы страны
- 4) затраты на персонал

6. Демографические показатели определяют...

- 1) качественный состав трудового потенциала страны
- 2) количественный состав трудового потенциала страны
- 3) человеческий капитал страны или региона
- 4) человеческий капитал организации

7. Трудовой потенциал человека составляют:

- 1) врожденные способности

- 2) способности и приобретенные знания, навыки
- 3) дипломы и сертификаты
- 4) моральные и нравственные качества

8. Основными факторами, влияющими на формирование российской модели УЧР, являются:

- 1) утвердившаяся в традициях советская модель управления
- 2) отношение к персоналу как к главной ценности организации
- 3) восприятие американской модели управления как единственно верной
- 4) повышение качества профессионального образования

9. Профессиональная составляющая трудового потенциала предприятия включает...

- 1) профессиональные знания, умения и навыки
- 2) виды трудовой деятельности, которые осуществляются на предприятии
- 3) характеристики уровня организации и культуры труда
- 4) качественные характеристики человеческих ресурсов

10. Ошибкой в управлении человеческими ресурсами является...

- 1) формализация управленческих решений
- 2) преобладание волевых сужденческих решений
- 3) концентрация внимания на стратегических вопросах
- 4) использование только объективной информации

#### **14.1.4. Методические рекомендации**

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

#### **14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.



Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

### **14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

#### **Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

#### **Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов