

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**

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 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	155	155	часов
4	Всего (без экзамена)	171	171	часов
5	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
6	Общая трудоемкость	180	180	часов
			5.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Экзамен: 9 семестр

Томск

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «__» _____ 20__ года, протокол № _____.

Разработчик:

Ст. преподаватель каф. Менеджмента

_____ С. В. Бочанова

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:

Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)

_____ А. В. Гураков

Доцент кафедры менеджмента

_____ Т. Д. Санникова

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят ему в будущем применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к работникам, использовать прогрессивные технологии управления человеческими ресурсами в российских организациях

1.2. Задачи дисциплины

- дать студентам теоретические знания о подходах к управлению человеческими ресурсами организации;
- сформировать умение применять в практической деятельности механизмы реализации кадровой политики организации;
- сформировать комплекс знаний о методах планирования и формирования человеческих ресурсов организации, программах и процедурах отбора и найма;
- сформировать навыки использования методов деловой оценки и аудита человеческих ресурсов;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- сформировать навыки организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» (Б1.В.ДВ.1.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Кадровое планирование, Менеджмент, Оценка персонала, Управление карьерой.

Последующими дисциплинами являются: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

– ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** понятие человеческих ресурсов организации и подходы к управлению ими; механизмы реализации кадровой политики организации; понятие и сущность человеческого капитала организации, способы его формирования и развития; основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; методы деловой оценки персонала при найме; технологии текущей деловой оценки персонала; основные теории мотивации, лидерства и власти; методы проведения аудита человеческих ресурсов

– **уметь** использовать подходы к управлению человеческими ресурсами в зависимости от характеристик организации и коллектива; использовать механизмы реализации кадровой политики в соответствии со стратегическими планами организации; использовать методы формирования и развития человеческого капитала организации; проводить оценку работников при найме, текущую деловую оценку персонала, аудит человеческих ресурсов; организовывать групповую работу, применяя теории мотивации, лидерства и власти

– **владеть** навыками разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; навыками деловой оценки персонала при найме; навыками проведения аттеста-

ции, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала; навыками выбора механизмов реализации кадровой политики организации; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	14	14
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	155	155
Подготовка к контрольным работам	80	80
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	75	75
Всего (без экзамена)	171	171
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	

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	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр				
1 Человеческие ресурсы как объект управления	2	30	32	ПК-3, ПК-7
2 Стратегия управления человеческими ресурсами	2	30	32	ПК-3, ПК-7
3 Кадровая политика и механизмы ее реализации	2	30	32	ПК-3, ПК-7
4 Формирование человеческого капитала организации	4	30	34	ПК-3, ПК-7
5 Управление развитием человеческих ресурсов	4	35	39	ПК-3, ПК-7
Итого за семестр	14	155	171	
Итого	14	155	171	

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-3, ПК-7
	Итого	2	
2 Стратегия управления человеческими ресурсами	Государственное регулирование управления человеческими ресурсами	2	ПК-3, ПК-7
	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	2	ПК-3, ПК-7
	Итого	2	
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-3, ПК-7
	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-3, ПК-7
	Итого	4	
Итого за семестр		14	

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
Предшествующие дисциплины					

1 Кадровое планирование	+	+	+	+	+
2 Менеджмент	+	+	+		
3 Оценка персонала					+
4 Управление карьерой		+		+	
Последующие дисциплины					
1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+	+	+	+	+

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	Виды занятий		Формы контроля
	СРП	Сам. раб.	
ПК-3	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Тест
ПК-7	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-3, ПК-7

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	15	ПК-3, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	30		
2 Стратегия управления человеческими	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15	ПК-3, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен

ресурсами	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	30		
3 Кадровая политика и механизмы ее реализации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15	ПК-3, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	30		
4 Формирование человеческого капитала организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15	ПК-3, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	30		
5 Управление развитием человеческих ресурсов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15	ПК-3, ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	35		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-3, ПК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		155		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		164		

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/>.

12.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/422362>.

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа:

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 38.03.03 Управление персоналом 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/>.

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 (доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download/>)

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

помещение для самостоятельной работы

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

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

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

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 зрениями 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. Управление человеческими ресурсами
 - 1) влияет на долю материальных активов организации в общей сумме активов
 - 2) рассматривает работников как необходимые детали организационного механизма
 - 3) может стать конкурентным преимуществом предприятия
2. Характеристикой человеческих ресурсов может быть:
 - 1) способность к развитию
 - 2) механическая реакция на воздействие
 - 3) неспособность к взаимодействию
3. Выберите основные принципы управления человеческими ресурсами:
 - 1) гибкая система мотивации и оплаты труда
 - 2) игнорирование индивидуальных проблем
 - 3) рациональная система отбора и размещения кадров

- 4) управление карьерой в интересах работника
4. Выберите главные функции кадровой службы:
 - 1) управление трудовыми отношениями
 - 2) заключение трудовых отношений
 - 3) расторжение трудовых отношений
 - 4) документальное оформление трудовых отношений
5. К принципам деятельности современных кадровых служб можно отнести:
 - 1) должность начальника кадровой службы может занимать любой человек с высшим образованием
 - 2) должна выстраиваться тесная связь между производственной стратегией предприятия и кадровой политикой
 - 3) особое внимание должно уделяться документальному оформлению трудовых отношений
6. Стратегическим направлением развития кадрового менеджмента в XXI веке является
 - 1) участие линейных руководителей в выполнении функций по управлению персоналом
 - 2) трансформация кадровой службы в равноправного партнера структурных подразделений организации
 - 3) задействование в трудовых отношениях социального партнерства
7. Процесс набора персонала начинается с
 - 1) определения того, какой персонал нужен организации
 - 2) анализа документов претендентов
 - 3) подачи объявлений в СМИ
8. Для подготовки к подбору кадров необходимо разработать
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка
 - 2) должностную инструкцию
 - 3) описание рабочего места
 - 4) устав предприятия
9. Выявление профессиональных и личностных качеств кандидата по заранее разработанному списку вопросов – это интервью
 - 1) ситуационное
 - 2) структурированное
 - 3) слабоформализованное
10. Цель стрессового собеседования:
 - 1) улучшить имидж работодателя
 - 2) привлечь новые идеи в организацию
 - 3) установить взаимопонимание с претендентом
 - 4) определить реакцию и находчивость претендента
11. Трудовая адаптация персонала – это:
 - 1) приспособление работника к трудовому коллективу
 - 2) приспособление коллектива к новому работнику
 - 3) взаимное приспособление работника и организации
 - 4) освоение работником новой трудовой деятельности
12. Абрахам Маслоу в своей пирамиде потребностей выделял:
 - 1) потребность в самовыражении
 - 2) потребность во власти
 - 3) потребность в безопасности
 - 4) потребность в успехе
13. Теория справедливости базируется на понятиях:
 - 1) личный вклад и отдача от работы
 - 2) отношение начальника и уважение коллег
 - 3) личностный рост и деловая карьера
 - 4) потребность и степень ее удовлетворения
14. В мотиваторы Фредерика Герцберга входят:
 - 1) личный рост
 - 2) отношения с коллегами

- 3) ответственность
- 4) зарплата
15. Развитие человеческих ресурсов не включает:
 - 1) ротацию
 - 2) понижение персонала
 - 3) делегирование полномочий
 - 4) централизацию управления
16. Осознанная позиция и поведение человека в трудовой деятельности, связанные с должностным или профессиональным ростом – это
 - 1) карьера
 - 2) мотивация
 - 3) ценностные ориентиры
17. Легитимная власть основывается на
 - 1) должностной иерархии организации
 - 2) профессиональных знаниях человека
 - 3) личностных характеристиках
18. Отметьте характеристика категории Персонал-Издержки:
 - 1) низкая компетентность и высокая мотивация
 - 2) высокая компетентность и высокая мотивация
 - 3) низкая компетентность и низкая мотивация
 - 4) высокая компетентность и низкая мотивация
19. Отметьте верное утверждение:
 - 1) оценка является одним из мотивов поведения
 - 2) административная цель оценки персонала заключается в информировании работника
 - 3) предметом оценки являются работники организации
20. Лояльность персонала означает
 - 1) глубокую ценностную вовлеченность работника, его преданность организации
 - 2) позитивно-нейтральное отношение работников к организации
 - 3) солидарное и бескорыстное поведение персонала

14.1.2. Экзамен

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных 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 дея-

тельности

- 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 пред-

приятии

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 интере-

сов 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
 - 14) 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 процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.