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
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

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

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 69637

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 г.

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

Согласована на портале № 69637

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-

Согласована на портале № 69637

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	

Согласована на портале № 69637

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. Кадровыеинновации 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					

Согласована на портале № 69637

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

Согласована на портале № 69637

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. Саникова 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:

Согласована на портале № 69637

https://urait.ru/bcode/422369.

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:

Согласована на портале № 69637

- 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

Согласована на портале № 69637

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

Согласована на портале № 69637

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-

Согласована на портале № 69637

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 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

Согласована на портале № 69637

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

Согласована на портале № 69637

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;

Согласована на портале № 69637

- 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:

Согласована на портале № 69637

– 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.

Согласована на портале № 69637