



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

САФ Байкальской международной бизнес-школы (института)

Кафедра стратегического и финансового менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Декан САФ Байкальской международной
бизнес-школы (института)

Н.Б. Грошева

20 апреля 2026 г.



Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины Б1.В.12 Управление человеческими ресурсами


Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки Управление проектами, контроллинг и консалтинг


Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Согласовано Учебно-методическим
Советом Байкальской международной
бизнес-школы (института)
Протокол № 5 от 06 апреля 2026 г.

Председатель  В.М. Максимова

Рекомендовано кафедрой Стратегического и
финансового менеджмента
Протокол № 6 от 25 марта 2026 г.

Декан САФ 

Н.Б. Грошева

Иркутск 2026 г.

Содержание

| | стр. |
|--|------|
| I. Цели и задачи дисциплины (модуля) | 3 |
| II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП. | 3 |
| III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) | 3 |
| IV. Содержание и структура дисциплины (модуля) | |
| 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов | 5 |
| 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 6 |
| 4.3 Содержание учебного материала | 10 |
| 4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ | 14 |
| 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов | 15 |
| 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов | 17 |
| V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) | 18 |
| а) перечень литературы | 18 |
| б) базы данных, поисково-справочные и информационные системы | 20 |
| VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) | 22 |
| 6.1. Учебно-лабораторное оборудование: | |
| 6.2. Программное обеспечение: | |
| 6.3. Технические и электронные средства обучения: | |
| VII. Образовательные технологии | |
| VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации | 25 |

I. Цель и задачи дисциплины

Цель: сформировать представления и навыки использования методов управления человеческими ресурсами, рассматривающихся во взаимосвязи друг с другом и с бизнес-стратегией организации.

Задачи дисциплины научить студентов, будущих специалистов:

- теоретическим знаниям в области управления человеческими ресурсами;
- овладеть современными методиками управления человеческими ресурсами, инструментами внутреннего контроля персонала, контроля комплаенса, конфликта интересов;
- развитие умения применять современные подходы и методики на практике, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры, нормы профессиональной этики;
- умению самостоятельно мыслить, планировать и предвидеть последствия своих действий, налаживать эффективное деловое общение, планировать взаимодействие подразделений;
- способности проводить подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и проводить консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов;
- самостоятельно учиться и адекватно оценивать свои возможности, использовать методы и инструменты оперативного планирования.

II. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Психология и педагогика: управленческий аспект», «Психология социального взаимодействия, саморазвития и самоорганизации», «История методов и инструментов управления», «Введение в управление рисками».

III. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций ПК 2.3, ПК-5.3, ПК-6.1 ПК-8.2, ПК-8.3, в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| | | |
|--|---|---|
| ПК-2: Способен проводить оценку эффективности управления рисками и представлять результаты оценки органам управления организации | ИДК 2.3. Знает модели и критерии оценки уровня зрелости управления рисками, международные и российские стандарты и требования в области управления рисками, методы формирования дорожной карты, | Знать: научные основы управления персоналом, основные концепции и этапы развития этого раздела менеджмента Уметь: применять методики управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы организации; планировать потребность в персонале; применять методики расчета различных показателей, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала, эффективность проектов по совершенствованию системы управления персоналом; Владеть: подходами к управлению человеческими ресурсами. |
|--|---|---|

| | | |
|--|--|---|
| | внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией | |
| ПК-5: Способен формировать основополагающие документы по управлению рисками организации (политика, принципы, цели, задачи, распределение ответственности) | ИДК 5.3. Знает законодательство Российской Федерации в сфере управления рисками, информационной безопасности; правила работы с внутренними базами данных организации | Знать: основные теории в области управления персоналом Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале; проводить ситуационный анализ; формировать стратегические цели и стратегии предприятия; Владеть: методами воздействия на трудовую мотивацию работников. |
| ПК-6 Способен провести подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и провести консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов | ПК-6.1. Знает основы психологии общения, методы работы в кризисных ситуациях | Знать: принципы организации служб управления персоналом, их функции Уметь: анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя Владеть: приёмами и методами разрешения конфликтов в кризисных ситуациях. |
| ПК-8. Способен координировать и интегрировать отдельные планы в единый план материальных, финансовых и информационных потоков | ПК-8.2 Умеет налаживать эффективное деловое общение, планировать взаимодействие подразделений | Знать: технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала Уметь: критически оценивать поведение персонала в организации (экономических агентов); ориентироваться в системе мотивов, потребностей и ценностей персонала организации; анализировать внутриорганизационные конфликты и разрабатывать приемы их преодоления. Владеть: социально-психологическим подходом к управлению человеческими ресурсам и анализа существующих методов управления персоналом в своей компании и их адекватной адаптации к целям и задачам организации; |
| | ПК-8.3 Знает основы коммуникаций в организации, основы делового общения | Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации разрабатывать мероприятия по мотивированию |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>и стимулированию персонала организации Владеть: навыком ведения собеседования при найме, отборе, оценке персонала; решения конфликтных ситуаций.</p> |
|--|--|---|

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов,

в том числе 27 часов на экзамен

Форма промежуточной аттестации: экзамен- 4 семестр

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

| № п/н | Раздел дисциплины/тема | Семестр | Всего часов | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах) | | | | Самостоятельная работа | Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|----------|---|---------|-------------|--|---|---------------------------|----|---------------------------|---|
| | | | | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | | | |
| | | | | Лекция | Семинар/ Практическое, лабораторное занятие/ | Консультация , КО, КСР | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | Раздел I. Введение в дисциплину «Управление человеческими ресурсами» | 4 | | | | | | | Устный опрос №1 Доклад №1 |
| | Тема 1.1. Что такое менеджмент персонала: видение человека в организации как объекта управления | 4 | | | | | 10 | | |
| 2 | Раздел II. Методологические основы HR-менеджмента | 4 | | | | | 10 | | |
| | Тема 2.1. Парадигмы «Управление персоналом» и «УЧР». Политика и стратегия в области | 4 | | | 1 | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|---|--|---|-----|----------|----|--|
| | человеческих ресурсов. | | | | | | | |
| | Тема 2.2. Интеллектуальный капитал: теория и ее практическое значение. | 4 | | 1 | 0,5 | | | |
| | Тема 2.3. Кадровые риски: общее представление. | 4 | | 1 | 0,5 | | | |
| 3 | Раздел III. Система работы по управлению человеческими ресурсами. | 4 | | | | | 40 | Промежуточный тест №1, кейс-задача №1 |
| | Тема 3.1. Службы персонала и их функции: история и значение. | 4 | | 1 | 2 | | 20 | |
| | Тема 3.2. Формирование персонала организации. Планирование ЧР: понятие и принципы планирования. | 4 | | 1 | 4 | 1 | 20 | |
| 4 | Раздел IV. Основные технологии работы по управлению человеческими ресурсами | 4 | | | | | 40 | Промежуточный тест №2, кейс-задача №2, устный опрос №2 |
| | Тема 4.1. Подбор и отбор персонала. Расторжение трудовых отношений; способы рационализации кадров и организация высвобождения персонала. | 4 | | | 2 | | 10 | |
| | Тема 4.2. Адаптация персонала. | 4 | | | 2 | | | |
| | Тема 4.3. Стратегическое развитие человеческих ресурсов. | 4 | | 1 | 2 | | 10 | |
| | Тема 4.4. Оценка работы и аттестация персонала. | 4 | | | 2 | | 10 | |
| | Тема 4.5. Управление деловой карьерой персонала. | 4 | | | 2 | | 10 | |
| | Тема 4.6. Организация системы обучения персонала в компании. | 4 | | | 2 | 1 | | |
| 5 | Раздел V. Управление показателями труда, условиями деятельности персонала и экономика персонала | 4 | | | | | 2 | Промежуточный тест №3, Кейс-задача №3, Доклад №2 |
| | Тема 5.1. Основа управления показателями труда. Процессы управления показателями труда. | 4 | | 1 | 2 | | 1 | |
| | Тема 5.2. Проектирование системы управления персоналом. Должность и ее разновидности. Управление рабочим временем. | 4 | | 1 | 2 | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|---|------------|-----------|-----------|-----------|--------------|------------------|
| | Тема 5.3. Рабочее место: анализ и описание рабочего места. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Проектирование условий труда. Охрана труда, безопасность и социальное обеспечение. | 4 | | 1 | 2 | | | |
| | Тема 5.4. Управление вознаграждением. Структура зарплаты. Управление системой оплаты труда. | 4 | | 1 | 2 | | 1 | |
| 6 | Раздел VI. Субъекты системы управления персоналом и формы коммуникации с ними | 4 | | | | | 10 | |
| | Тема 6.1. Структура отношений с работниками; методы руководства подчиненными. | 4 | | 1 | 2 | | 1 | |
| | Тема 6.2. Организационные формы управленческих контактов. | 4 | | 1 | 4 | | | |
| | Тема 6.3. Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений. | 4 | | 1 | 2 | | | |
| | Промежуточная аттестация | 4 | 27 | | | | 10 КО | |
| | ВСЕГО ЧАСОВ | | 180 | 12 | 36 | 13 | 102 | |
| | | | | | | | | Экзамен 17 17 |

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Семестр | Название раздела, темы | Самостоятельная работа обучающихся | | | Оценочное средство | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы |
|---------|---|---|------------------|--------------|-----------------------------------|---|
| | | Вид самостоятельной работы | Сроки выполнения | Трудоемкость | | |
| 4 | Методологические основы HR-менеджмента | Подготовка доклада к семинару «Кадровая политика и стратегия в современных компаниях» | 1-2 неделя | 10 | Доклад №1 | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Службы управления персоналом и их функции: история и значение. | Подготовка к деловым играм | 3-7 неделя | 20 | Устный опрос №1 Кейс-задача №1 | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Разделы 1,2,3. Темы 1.1, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2. | Подготовка к промежуточному тесту №1 | 4 неделя | 20 | Промежуточный тест №1 | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Основные технологии управления человеческими ресурсами | Решение кейсов, подготовка к ролевым играм | 8- 13 неделя | 20 | Устный опрос №2 Кейс-задача №2 | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Раздел IV. Основные технологии работы по управлению человеческими ресурсами | Подготовка к промежуточному тесту №2 | 8 неделя | 20 | Промежуточный тест №2 | Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Организационные формы управленческих контактов. | <i>Групповые проекты</i> «Подготовка и проведение ролевой игры: управленческие коммуникации» по темам: | 8-13 недели | 20 | Кейс-задача №3 | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |

| Семестр | Название раздела, темы | Самостоятельная работа обучающихся | | | Оценочное средство | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы |
|--|---|--|------------------|--------------|-------------------------------|---|
| | | Вид самостоятельной работы | Сроки выполнения | Трудоемкость | | |
| 4 | Управление показателями труда, условиями деятельности персонала и экономика персонала | Подготовка к промежуточному тесту №3 | 14 неделя | 10 | Промежуточный тест №3 | Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Управление вознаграждением. Структура зарплаты. Управление системой оплаты труда. | Подготовка доклада к семинару «Современные системы вознаграждений, мотивации и социальной поддержки» | 15 неделя | 12 | Доклад №2 | Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Все разделы и все темы | Разработка и защита практико-ориентированного проекта «Разработка предложений по совершенствованию системы управления персоналом в компании» | 16-17 недели | 10 | Доклад №3 Текст ПО проекта | Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| 4 | Все разделы и все темы | Подготовка к итоговому тесту | 18 неделя | 10 | Итоговый тест | Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. |
| Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час) | | | | 102 | | |

4.3 Содержание учебного материала

Раздел I. Введение в дисциплину «Управление человеческими ресурсами»

1.1. Что такое персонал? Что такое менеджмент персонала: видение человека в организации как объекта управления.

Раздел II. Методологические основы HR-менеджмента

2.1. Парадигмы «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами». Модели и системы управления персоналом. Политика и стратегия в области человеческих ресурсов: понятие кадровой политики; стратегия управления человеческими ресурсами; типы кадровых стратегий; стратегическое управление человеческими ресурсами.

2.2. Интеллектуальный капитал: теория и ее практическое значение. Определение интеллектуального капитала: человеческий, социальный и организационный капитал.

2.3. Кадровые риски: общее представление о кадровых рисках, систематизация кадровых рисков, методика оценки кадровых рисков, методы управления кадровыми рисками.

Раздел III. Система работы по управлению персоналом

3.1. Службы персонала и их функции: история и значение служб персонала; основные функции служб персонала; структура службы персонала; должностные обязанности руководителей служб персонала и линейных подразделений; роль специалистов по человеческим ресурсам;

3.2. Оценка эффективности деятельности по управлению персоналом.

3.3. Формирование персонала организации: численность и структура персонала; анализ и состояние рынка труда организации; найм персонала; высвобождение персонала; структура персонала.

3.4. Планирование человеческих ресурсов: понятие и принципы планирования персонала; роль и задачи планирования человеческих ресурсов; процесс планирования и стратегия обеспечения ресурсами; оценка будущих потребностей в человеческих ресурсах.

Раздел IV. Основные технологии управления персоналом

4.1. Подбор и отбор персонала: этапы подбора и отбора; определение требований; привлечение кандидатов (объявления, поиск персонала через интернет, привлечение сторонних ресурсов); прием на работу и оформление трудового договора; привлечение на работу кадров на основе договоров гражданско-правового характера. Расторжение трудовых отношений: правовое регулирование расторжения трудового контракта (сокращение штатов, увольнение и добровольное увольнение, уход на пенсию); текучесть кадров и пути управления ею; способы рационализации кадров и организация высвобождения персонала.

4.2. Адаптация персонала: понятие и виды адаптации персонала; организационные подходы к адаптации, процесс адаптации и факторы, на нее влияющие, особенности социально-психологической и физиологической адаптации различных категорий работников; определение затрат на адаптацию персонала.

4.3. Стратегическое развитие человеческих ресурсов: определение стратегического развития человеческих ресурсов, цели, задачи, формы и элементы развития человеческих ресурсов.

4.4. Оценка работы и аттестация персонала: понятие и виды аттестационной оценки работников; аттестация персонала комиссией; систематическая оценка персонала и оценка подчиненных руководителем; техника ассесмент-центра.

4.5. Управление деловой карьерой персонала: понятие «карьера», цели, виды и этапы деловой карьеры; внутриорганизационная карьера, управление карьерой; организация перемещения кадров, резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним; оценка эффективности управления карьерой.

4.6. Обучение персонала: сущность обучения; требования к эффективному обучению; неформальное обучение; обучение на рабочем месте, непрерывное обучение и развитие; организационное обучение и обучающиеся организации; профессиональное обучение

Раздел V. Управление показателями труда, условиями деятельности персонала и экономика персонала

5.1. Основа управления показателями труда: цель, принципы, сфера применения и процесс управления показателями труда. Процессы управления показателями труда: ключевые виды деятельности, ролевой профиль, соглашение о показателях труда, нормы и оценка показателей труда, документация. Обратная связь «на 360 градусов»: определение, применение, логическое обоснование, методология обратной связи «на 360 градусов», разработка и осуществление.

5.2. Проектирование системы управления: понятие организационного проектирования; проектирование управленческих полномочий, проектирование подразделений, управленческих технологий и процедур, проектирование организации труда. Должность и ее разновидности, регламентация должностных прав и обязанностей, рационализация должностной структуры. Управление рабочим временем: трудовое законодательство РФ о рабочем времени; баланс рабочего времени, диагностика времени; анализ использования рабочего времени; контроль рабочего времени; управление рабочим временем руководителей и специалистов.

5.3. Рабочее место: анализ и описание рабочего места, внутренняя и внешняя организация рабочего места и его проектирование. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Проектирование условий труда: понятие и виды условий труда, производственный травматизм, его причины и оценка. Охрана труда, безопасность и социальное обеспечение: управление охраной труда и безопасностью на работе; профессиональные оздоровительные программы; профилактика несчастных случаев; обучение вопросам охраны труда и безопасности; суть социального обеспечения; виды социального обеспечения.

5.4. Управление вознаграждением: системы управления вознаграждением; общие факторы, определяющие уровни зарплаты; экономические факторы, влияющие на уровень оплаты; цель, стратегия и политика вознаграждения. Структура зарплаты: обоснование структуры зарплаты, критерии и виды, выбор структур; зависимая оплата – оплата, ориентированная на: показатели работы, компетентность, навыки, вклад. Управление системой оплаты труда.

Раздел VI. Субъекты системы управления персоналом и формы коммуникации с ними

6.1. Структура отношений с работниками: элементы отношений с работниками; отношения между работодателями и профсоюзами как система правил; коллективные переговоры, согласование интересов; контекст производственных отношений; роль отдела персонала в отношениях с работниками; стратегия и тактика работы с подчиненными; методы руководства подчиненными.

6.2. Организационные формы управленческих контактов: проведение собраний, совещаний, заседаний; стратегия и подходы ведения деловых переговоров; организация и методы проведения деловых бесед; телефонные разговоры; обход рабочих мест; прием посетителей.

6.3. Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений: этапы стратегических преобразований; причины сопротивления организационным изменениям.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

| № п/п | № раздела и темы дисциплины | Наименование семинаров, практических и лабораторных работ | Трудоемкость (час.) | | Оценочные средства | Формируемые компетенции |
|----------|---|--|---------------------|--------------------------------|---|---|
| | | | Всего часов | Из них практическая подготовка | | |
| 1. | Методологические основы HR-менеджмента | Семинар «Кадровая политика и стратегия в современных компаниях» | 4 | | Устный опрос №1 Доклад №1 Кейс-задача №1, | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 2. | Служба УЧР и ее функции: история и значение. | Деловые игры «Формирование системы УЧР для модельной организации», «Стратегия найма персонала», «Найм персонала» | 10 | | Кейс-задача №2, Промежуточный тест №1 | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 3. | Основные технологии управления персоналом | Ролевые игры, решение кейсов | 10 | | Устный опрос №2, кейс-задача №3 Промежуточный тест №2 | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 4. | Управление показателями труда, условиями деятельности персонала и экономика персонала | Ролевые игры, Семинар «Современные системы вознаграждений, мотивации и социальной поддержки» | 6 | | Кейс-задача №4 Доклад №2, Промежуточный тест №3 | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 5. | Все темы | Защита групповых проектов. Разработка и защита практико-ориентированного проекта «Разработка предложений по совершенствованию системы управления персоналом в компании» | 6 | | Доклад №3 Текст ПО роекта Итоговый тест | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

| № п/п | Тема | Задание | Формируемая компетенция | ИДК |
|-------|---|--|---------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Методологические основы HR-менеджмента | Устный опрос №1, Доклад №1 | ПК2, ПК 5, ПК 6, ПК 8. | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 2 | Служба УЧР и ее функции: история и значение. | Кейс-задача №1, Промежуточный тест №1 | ПК2, ПК 5, ПК 6, ПК 8. | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 3 | Основные технологии управления персоналом | Устный опрос №2, кейс-задача №2 Промежуточный тест №2 | ПК2, ПК 5, ПК 6, ПК 8. | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 4 | Управление показателями труда, условиями деятельности персонала и экономика персонала | Кейс-задача №3, Доклад №2 Промежуточный тест №3 | ПК2, ПК 5, ПК 6, ПК 8. | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 5 | Все темы | ПО проект Доклад (защитное слово по проекту) Итоговый тест | ПК2, ПК 5, ПК 6, ПК 8. | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |

4.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающихся проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учебно-методические материалы при самостоятельной подготовке доступны обучающимся через электронные библиотечные системы и систему интернет-обучения «Геакадем», в которой представлены материалы лекций и практических (семинарских) занятий, интерактивные формы обучения, примеры заданий. Система интернет-обучения «Геакадем» является платформой дистанционного обучения и обучения с использованием цифровых технологий Байкальской международной бизнес-школы ФГБОУ ВО «ИГУ». Каждый обучающийся получает авторизованный доступ в систему. Режим доступа: <https://edu.buk.irk.ru>.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции, просмотр видео-версии лекции (при наличии). Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по занятиям по основным и дополнительным источникам литературы, по источникам в Интернете и на электронном портале университета;
- в подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации.

При выполнении самостоятельной работы в рамках подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации обучающийся должен учесть критерии оценивания выполняемого задания (раздел 8 настоящей программы).

Контроль за самостоятельной работой осуществляется при выполнении обучающимся заданий из фонда оценочных материалов дисциплины. В ходе контроля самостоятельной работы оцениваются как фактические знания, умения и навыки студентов, так и глубина понимания и способности вычленения и интерпретации целостных смысловых конструкций, а также навыки самостоятельного поиска необходимой информации по теме занятия и ее критической оценки.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях; использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

Описание задания практико-ориентированный проект

1. Цели и задачи работы.

Данная работа представляет собой самостоятельно проведенное исследование студента, раскрывающее его знания и умение их применять для решения конкретных практических задач бизнес-организации. Работа должна носить логически завершенный характер и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться специальной терминологией изучаемой дисциплины «Управление человеческими ресурсами», ясно излагать свои мысли, аргументировать предложения.

Задачами работы над практико-ориентированным проектом являются:

- ✓ развитие навыков самостоятельной исследовательской деятельности и их применение к решению актуальных практических задач;
- ✓ проведение анализа существующих в отечественной и зарубежной науке теоретических подходов, входящих в сферу выполняемого исследования;
- ✓ проведение самостоятельного исследования по выбранной проблематике;
- ✓ демонстрация умений систематизировать и анализировать полученные в ходе исследования данные.

2. Организация выполнения работы

2.1. Выдвижение проблемы исследования

Практико-ориентированный проект - это поисковое исследование, направленное на выявление и решение какой-либо проблемы. В науке под проблемой понимается противоречивая ситуация, возникающая в результате открытия новых фактов, которые явно не укладываются в рамки прежних теоретических положений.

Выдвижение студентом проблемы для своего научного исследования должно основываться на фактах, характеризующих деятельность компании. Наблюдение и анализ взаимодействия человека с природой, техникой, информационными системами, обществом, другими людьми, а также самопознание может способствовать открытию студентом для себя проблемной ситуации, которая требует изучения.

2.2. Алгоритм работы над научной проблемой

Существует единый алгоритм, который отражает этапность работы над научно-исследовательской проблемой специалиста любого уровня:

- ✓ выбор проблемы
- ✓ сбор информации об уже имеющихся в науке знаниях по изучаемой проблематике
- ✓ анализ и обобщение полученных знаний по проблеме
- ✓ разработка концепции и планирование исследования на базе конкретной организации
- ✓ подбор методов и методик осуществления исследования
- ✓ проведение исследования в организации
- ✓ обработка полученных данных
- ✓ разработка предложений по решению выявленной проблемы и проработка механизма внедрения в исследуемой организации
- ✓ письменное оформление теоретического и эмпирического материала в виде целостного текста
- ✓ представление работы на оценивание в электронном виде
- ✓ защита работы на аудиторном занятии по календарно-тематическому плану.

2.3. Структурные компоненты практико-ориентированного проекта

Структура работы должна быть представлена следующим образом:

- ✓ титульный лист
- ✓ содержание
- ✓ введение
- ✓ главы основной части: глава 1, глава 2 и глава 3
- ✓ выводы
- ✓ заключение
- ✓ список литературы
- ✓ приложения.

Титульный лист является первой страницей практико-ориентированного проекта и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование министерства, учебного заведения, на базе которых осуществляется исследование. В среднем поле дается заглавие работы, которое оформляется без слова «тема» и в кавычки не заключается. После заглавия указывается вид исследовательской работы. Ниже, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, имя, отчество исполнителя и далее фиксируется фамилия и инициалы руководителя, его научное звание и должность (если имеется). В нижнем поле указываются местонахождение учебного заведения и год написания работы (см. рекомендации по оформлению на сайте:

<https://buk.irk.ru/library/> студенту оформление дипломной работы/ требования к оформлению/образец оформления).

Содержание помещается на второй странице. В нем приводятся названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять название глав и параграфов в тексте. При оформлении заголовки ступеней одинакового уровня необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все они начинаются с заглавной буквы без точки в конце. Номера страниц фиксируются в правом столбце содержания.

Главы и параграфы нумеруются по многоуровневой системе, то есть обозначаются цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях номер своей рубрики и рубрики, которой они подчинены. Введение и заключение не нумеруются.

Во введении, фиксируется проблема, актуальность, практическая значимость исследования; определяются объект и предмет исследования; указываются цель и задачи исследования; коротко перечисляются методы работы. Все перечисленные выше составляющие введения должны быть взаимосвязаны друг с другом.

Работа начинается с постановки проблемы, которая способствует определению направления в организации исследования, и представляет собой знания не о непосредственной предметной реальности, а о состоянии знания об этой реальности. Ставя проблему, исследователь отвечает на вопрос: «Что нужно изучить из того, что раньше не было изучено?» В процессе формулирования проблемы важное значение имеет постановка вопросов и определение противоречий.

Выдвижение проблемы предполагает далее обоснование актуальности исследования. При ее формулировании необходимо дать ответ на вопрос: почему данную проблему нужно изучать в настоящее время?

Во введении должны быть четко определены цель и задачи исследования.

Под целью исследования понимают конечные, научные и практические результаты, которые должны быть достигнуты в итоге его проведения.

Задачи исследования представляют собой все последовательные этапы организации и проведения исследования с начала до конца.

Главы основной части посвящены раскрытию содержания работы.

1-я глава (объем не менее 2-3 страниц):

Первая глава основной части работы целиком строится на основе анализа научной литературы, носит общетеоретический характер. При ее написании необходимо учитывать, что основные подходы к изучаемой проблеме, изложенные в литературе, должны быть критически проанализированы, сопоставлены и сделаны соответствующие обобщения и выводы.

В процессе изложения материала целесообразно отразить следующие аспекты:

- ✓ определить, уточнить используемые в работе термины и понятия;
- ✓ изложить основные подходы, направления исследования по изучаемой проблеме, выявить, что известно по данному вопросу в науке, а что нет, что изучено и доказано, но недостаточно полно и точно;
- ✓ обозначить виды, функции, структуру изучаемого явления;
- ✓ перечислить особенности формирования (факторы, условия, механизмы, этапы) и проявления (признаки, нормативное и патологическое функционирование) изучаемого явления.

Эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок. В целом при написании основной части работы целесообразно каждый параграф завершать кратким резюме или выводами. Они обобщают изложенный материал и служат логическим переходом к последующим параграфам. Структура главы может быть представлена несколькими параграфами и зависит от темы, степени разработанности проблемы в науке. Глава завершается кратким выводом (0,5 страницы), в котором содержатся основные теоретические послы, на которые автор в дальнейшей работе будет опираться.

2-я глава (объем 2-4 страниц):

Вторая глава имеет носит аналитический характер. В ней дается анализ изучаемой проблемы, с помощью тех или иных методов и конкретных методик исследования, приводятся сведения о процедуре исследования (т.е. какие методы были вами использованы для выявления проблемы) и ее этапах.

В частности, для анализа деятельности организации по заявленной вами теме необходимо изучить документы, регламентирующие отдельные процессы, отчетную документацию по вашему вопросу, статистические данные; проведение, описание и анализ результатов наблюдения, интервью, опросов и т.д.

При использовании методик обязательно необходимо в тексте указать следующие данные: ее название, автор, показатели и критерии, которые вами будут подвергаться статистической обработке.

В характеристику респондентов принято включать сведения о количестве испытуемых, их квалификации, возраст, пол и другие данные, значимые для интерпретации.

Далее приводится список всех признаков, которые были включены в обработку, описание математико-статистического анализа, сведения об уровнях значимости, достоверности сходства и различий.

После этого в работе приводятся результаты исследования, таблицы. Если таблицы громоздкие, их лучше дать в приложении. В приложении можно поместить несколько наиболее интересных или типичных иллюстраций, рисунков и т. д.

При этом указываются не только факты, а выявляются тенденции развития, вскрываются недостатки и

причины, их обусловившие, намечаются пути их возможного устранения. Эта глава служит технико-экономическим обоснованием последующих разработок. От полноты и качества ее выполнения зависят глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий. В данной главе студент должен продемонстрировать умение использовать различные методы исследования и анализа конкретной ситуации

Глава завершается выводом о специфике исследуемой организации, о наиболее значимых ее характеристиках, в контексте исследуемой темы, интерпретацией полученных результатов, указывающих на наличие тех или иных проблем. Описание результатов целесообразно делать поэтапно, относительно ключевых моментов исследования. Анализ экспериментальных данных завершается выводами. При их составлении необходимо учитывать следующие правила:

- ✓ выводы должны являться следствием данного исследования и не требовать дополнительных измерений;
- ✓ выводы должны соответствовать поставленным задачам;
- ✓ выводы должны формулироваться лаконично, не иметь большого количества цифрового материала;
- ✓ выводы не должны содержать общеизвестных истин, не требующих доказательств.

3-я глава (объем 6-8 страниц):

Третья глава является проектной. В ней разрабатываются предложения, которые носят конкретный характер, доведены до стадии разработки и обеспечивают их практическое применение. Базой служит анализ проблемы, исследуемой во 2-й главе, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт. В данной главе студент должен продемонстрировать навыки использования различных инструментов менеджмента для решения выявленных проблем. А также умение доказывать эффективность предлагаемых решений для организации. Глава также заканчивается кратким выводом, отражающим основные шаги предлагаемых решений и их внедрения, обоснования эффективности предлагаемых решений.

Обязательным для проекта является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Заключение (объем 1-2 страницы)

Заключение представляет собой краткий обзор выполненного исследования. Излагаются теоретические и практические выводы и предложения, возникшие в результате исследования. Изложение краткое и четкое, дающее полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся по пунктам и отражают основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Заключение не должно представлять собой механическое суммирование выводов, находящихся в конце каждой главы основной части. Оно должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования.

В конце работы, после заключения, принято помещать список литературы, куда заносятся только использованные в тексте работы источники. Причем использованными считаются только те работы, на которые есть ссылки в тексте, а не все статьи, монографии, которые прочитал автор в процессе выполнения исследовательской работы. Оформление списка литературы см. в разделе «Оформление списка литературы».

В приложениях размещаются материалы объемного характера. Туда можно отнести первичные таблицы, графики, продукты деятельности испытуемых и др. По своему содержанию приложения могут быть разнообразного плана: справочники, нормативно-правовая документация, примеры заданий, примеры скриптов и т.д.

3. Требования к оформлению практико-ориентированного проекта

3.1. Общие требования к оформлению (более подробно см. на сайте БМБШ/библиотека/студенту)

Требования к тексту:

- текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- размеры полей страницы: правое - 10 мм, левое - 25 мм верхнее и нижнее - 15 мм;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- полужирный шрифт не применяется;
- введение и заключение, список использованных источников не нумеруются.

3.2. Требования к оформлению цитат и ссылок

Для подтверждения собственных выводов и для критического разбора того или иного положения часто используются цитаты. При цитировании следует выполнять следующие требования:

При дословном цитировании мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике. По окончании делается ссылка на источник, в которой указывается номер книги или статьи в списке использованной литературы и номер страницы, где находится цитата, например, обозначение [4. С. 123] указывает, что цитата, использованная в работе, находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 в списке литературы.

При недословном цитировании (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключается. После высказанной мысли необходимо в скобках указать номер источника в

списке литературы без указания конкретных страниц, на пример: [23].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по-другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. по...» или «Цит. по кн...» и указать номера страниц и номер источника в списке литературы, например, (Цит. по кн. [6. С. 240]).

Если цитата выступает самостоятельным предложением, то она начинается с прописной (т.е. большой) буквы, даже если первое слово в первоисточнике начинается со строчной (т.е. маленькой) буквы и заключается в кавычки. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, по тому что) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

При цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника. Пропуск в тексте обозначается многоточием и ставится в том месте, где пропущена мысль. В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике. В современной научной литературе используются внутри текстовые ссылки. Их оформление возможно в двух вариантах. Первый: за упоминанием автора в квадратных скобках указываются порядковые номера тех источников, на которые идет ссылка в тексте. Например, «В трудах С. Л. Рубинштейна [4; 5; 7] раскрываются...». Когда на одну страницу попадает две-три ссылки на один и тот же первоисточник, то фамилия автора или порядковый номер указывается один раз. Далее в квадратных скобках принято писать [Там же] или при цитировании [Там же. С. 309]. Более подробно как правильно оформить источник в списке литературы см. сайт БМБШ/библиотека/студенту/ оформление библиографического описания.

3.3. Требования к оформлению таблиц

Цифровые данные исследования группируются в таблицы, оформление которых должно соответствовать следующим требованиям:

Слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над самой таблицей и ее заголовком. Нумерация таблиц производится арабскими цифрами без знака номер и точки в конце. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной по всему тексту работы. Название таблицы располагается между ее нумерацией и собственным содержанием. Пишется с прописной буквы без точки в конце.

Таблицы не должны быть больше, чем одна страница. Если ваша таблица превышает размер одной страницы ее размещают в приложение, а в тексте дают только небольшой ее фрагмент. При фиксации сырых баллов в таблицах, если для этого нет прямой необходимости, не принято писать фамилии, имена респондентов. Это профессионально неэтично.

Название таблицы, ее отдельных строк не должно содержать сокращений, аббревиатур, не оговоренных ранее в тексте работы.

Если вы используете таблицу, составленную не вами, то необходимо ниже таблицы дать ссылку на источник.

3.4. Требования к оформлению иллюстраций

В качестве иллюстраций в курсовых работах могут быть использованы рисунки, схемы, графики, диаграммы, которые обсуждаются в тексте, подписываются все иллюстрации словом рисунок. При оформлении иллюстраций следует помнить:

Все иллюстрации/рисунки должны быть пронумерованы. В текст работы помещаются те иллюстрации, на которые в ней имеются прямые ссылки типа (см. рис.4). Остальной иллюстрационный материал располагают в приложениях.

Номера иллюстраций и их заглавия пишутся внизу под изображением, обозначаются арабскими цифрами без номера после слова «Рис.1». На самой иллюстрации допускаются различные надписи, если этому позволяет место. Однако чаще используются условные обозначения, которые расшифровываются ниже изображения.

На схемах всех видов должны быть выражены особенности основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей, связей изображаемых предметов или процесса.

3.5. Требования к оформлению приложений

Приложения по своему содержанию могут быть разнообразны. При их оформлении следует учитывать общие правила оформления.

Приложения оформляются как продолжения основного материала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложения оформляются в виде самостоятельного блока в специальной папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложения» и затем повторяют все элементы титульного листа курсовой работы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указания номера в правом верхнем углу, например: Приложение 1.

Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается по середине строки под нумерацией приложения.

При наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами по порядку без знака номер и точки в конце.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки словом «см.». Указание обычно заключается в круглые скобки, например: эмпирические данные (см. приложение 1) можно сгруппировать следующим образом.

4. Представление на рецензирование и защита работы.

Завершающим этапом выступает представление текста работы в соответствующую папку заданий в СДО ГЕКАДЕМ, и ее публичная защита.

Научный руководитель оценивает содержание работы, проверяет соблюдения требований к ее оформлению и дает допуск к защите. При отсутствии замечаний руководитель выставляет оценку за текстовую часть в СДО ГЕКАДЕМ, при наличии замечаний студент дорабатывает текст.

С учетом замечаний руководителя студент приступает к подготовке защитного слова. Продумывает содержание своего выступления, составляет его текст или план-конспект, готовит наглядные материалы.

Обязательными компонентами при публичной защите работы являются:

- ✓ краткое выступление студента по содержанию работы;
- ✓ ответы на вопросы, поставленные руководителем и другими присутствующими на защите лицами;
- ✓ обмен мнениями, в котором могут принять участие все желающие;
- ✓ заключительное слово автора работы, в котором он может разъяснить положения, которые вызвали возражения, прокомментировать замечания, дать необходимые справки, привести дополнительные материалы.

Практико-ориентированный проект студента оценивается по следующим показателям:

- ✓ степень самостоятельности выполненной работы;
- ✓ соответствие содержания проблеме, задачам исследования;
- ✓ обоснованность теоретических и практических выводов;
- ✓ возможность практического применения материалов работы;
- ✓ оформление работы;
- ✓ качество выступления;
- ✓ глубина и полнота ответов на вопросы присутствующих.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

а) Перечень литературы

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582789>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589490>

3. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588392>

4. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583318>

Также рекомендуем:

1. Коттон, Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом. 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер [Текст] : пер. с англ. / Д. Коттон ; пер. В. Н. Егорова. - М. : Лаборатория знаний, 2019. - 320 с. : ил.

2. Куинн Р. Позитивная организация: Освобождение от стереотипов, принуждения, консерватизма: пер. с англ. / Р. Куинн. - М.: Олимп-бизнес, 2017. - 208 с.

3. Лалу Ф. Открывая организации будущего/ Фредерик Лалу; пер. с англ. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018.

4. Слотина Т.В. Психология отношений. Учебное пособие для вузов. СПб- Питер, 2023 г. – 368с.

5. Финкельштейн С. Супербоссы. Как выдающиеся руководители ведут за собой и управляют талантами / С. Финкельштейн. - М. : ЭКСМО, 2019. - 336 с.

6. Чатфилд Т. Критическое мышление: Анализируй, сомневайся, формируй свое мнение: пер. с англ. / Т. Чатфилд ; ред. Н. Колпакова ; пер. И. Беличева. - М. : Альпина Паблишер, 2019. - 328 с. : ил.

б) периодические издания

в) список авторских методических разработок: описание заданий и методические рекомендации в электронном виде в системе ГЕКАДЕМ, в курсе выложены слайд-конспекты лекций, которые студенты могут посмотреть в системе с помощью программы PowerPoint

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

1. ЭБС «Издательство Лань» ООО «Издательство Лань». Контракт № 161/25 от 24.10.2024г.; Срок действия по 13.11.2026 г. Адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Библиотех» работает на платформе **Book on Lime** с 01.10.2023 г. ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв. Срок действия – бессрочный. Адрес доступа: <https://bookonline.ru/>

3. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЦКБ «Бибком». Контракт № 164/25 от 16.10.2025 г.; Акт от 14.11.2025 г. Срок действия по 13.11.2026 г. Адрес доступа: <http://rucont.ru/>

4. ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» ООО «Айбукс» Контракт № 163/25 от 24.10.2025 г.; Акт №293 от 14.11.2025 г. Срок действия по 13.11.2026 г. Адрес доступа: <http://ibooks.ru>

5. Образовательная платформа «Юрайт» ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 061/25 от 10.06.2025г., Срок действия по 17.10. 2026 г. Адрес доступа: <https://urait.ru/>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</p> | <p>Аудитория оборудована специализированной (учебной) мебелью на 48 студентов и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории</p> <p>Комплект демонстрационного оборудования включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ПК HP Elite 8300 SFF i5 3470/4Gb/1Tb/DVD RV/kb/m/DOS/Sole noid Lock and Hood Sensor (RUS) 2. Монитор Viewsonic TFT 20" VA2014WM glossy-black 5ms 20 00:1 250cd M/M 3. Проектор Epson EB-1830 4. Колонки активные Genius SP-S110 черные 5. Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA <p>Оснащена учебно-наглядными пособиями и электронными презентациями,</p> | <p>БАЗОВЫЙ УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ ПО:</p> <p>Операционные системы Альт Образование. Для студентов (Бесплатная) Централизованная поставка ИГУ. Лицензия №ААО.0323.00. Для БМБШ ИГУ выделено 90 лицензий. Соглашение № Л05/В05-2023 от «14» февраля 2023 г. 90 из 894 шт. Срок действия до 1 мая 2026 г.</p> <p>Операционные системы Альт Рабочая станция. Централизованная закупка ИГУ. Лицензия №АОВ.1223.00. Для БМБШ ИГУ выделено 15 лицензий.</p> <p>Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия), для образовательных учреждений арт. R7DT1Y001E реестровая запись №5256 от 26.02.2019 Номер сертификата №0610/1343. Для БМБШ выделено 100 лицензий</p> <p>Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № 25/01/29 ИГУ от 12 февраля 2025 г. счет № Pr000046322 от 15 февраля 2025 г. Договор на 2 года.</p> <p>Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий - прилож №1 к дог. №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010 Бессрочная лицензия Traffic Inspector GOLD Special* на 5 лет Договор РСЗ-0000276 от 16.11.2021. Продление периода обновлений и расширенной поддержки 02.12.2024</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | обеспечивающими тематические иллюстрации по всем темам, указанным в рабочей программе дисциплины | |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа | Аудитория оборудована специализированной (учебной) мебелью на 48 студентов и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Комплект демонстрационного оборудования включает: 1.ПК HP Elite 8300 SFF i5 3470/4Gb/1Tb/DVD RV/kb/m/DOS/Sole noid Lock and Hood Sensor (RUS) 2. Монитор Viewsonic TFT 20" VA2014WM glossy-black 5ms 20 00:1 250cd M/M 3. Проектор Epson EB-1830 4. Колонки активные Genius SP-S110 черные 5. Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA | <p>БАЗОВЫЙ УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ ПО: Операционные системы Альт Образование. Для студентов (Бесплатная) Централизованная поставка ИГУ. Лицензия №ААО.0323.00. Для БМБШ ИГУ выделено 90 лицензий. Соглашение № Л05/В05-2023 от «14» февраля 2023 г. 90 из 894 шт. Срок действия до 1 мая 2026 г.</p> <p>Операционные системы Альт Рабочая станция. Централизованная закупка ИГУ. Лицензия №АОВ.1223.00. Для БМБШ ИГУ выделено 15 лицензий.</p> <p>Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия), для образовательных учреждений арт. R7DT1Y001E реестровая запись №5256 от 26.02.2019 Номер сертификата №0610/1343. Для БМБШ выделено 100 лицензий</p> <p>Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № 25/01/29 ИГУ от 12 февраля 2025 г. счет № Pr000046322 от 15 февраля 2025 г. Договор на 2 года.</p> <p>Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий - прилож №1 к дог. №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010 Бессрочная лицензия Traffic Inspector GOLD Special* на 5 лет Договор РС3-0000276 от 16.11.2021. Продление периода обновлений и расширенной поддержки 02.12.2024</p> |
| Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и | Аудитория оборудована специализированной (учебной) мебелью на 11 студентов, 5 рабочих мест, оснащенных | БАЗОВЫЙ УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ ПО: Операционные системы Альт Образование. Для студентов (Бесплатная) Централизованная поставка ИГУ. Лицензия №ААО.0323.00. Для БМБШ ИГУ выделено 90 лицензий. Соглашение № Л05/В05-2023 от «14» февраля 2023 г. 90 из 894 шт. Срок действия до 1 мая 2026 г. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>промежуточн ой аттестации</p> | <p>компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС ФГБОУ ВО «ИГУ». 1. 5 рабочих мест Системный блок HP compad dc7800SFF Dual Core PE-2180, 4 Gb DDR2 PC6400, 160GB SATA 3.0 HDD 2. Монитор ЖК (LCD) дисплей 17,0" ViewSonic "VA703m" 1280x1024, 8мс, TCO"03, серебр-черный (D-Sub, MM) 3. Принтер Многофункциональное устройство Hewlett-Packard LaserJet 3055 All-in-One одна штука.</p> | <p>Операционные системы Альт Рабочая станция. Централизованная закупка ИГУ. Лицензия №АОВ.1223.00. Для БМБШ ИГУ выделено 15 лицензий. P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия), для образовательных учреждений арт. R7DT1Y001E реестровая запись №5256 от 26.02.2019 Номер сертификата №0610/1343. Для БМБШ выделено 100 лицензий Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № 25/01/29 ИГУ от 12 февраля 2025 г. счет № Pr000046322 от 15 февраля 2025 г. Договор на 2 года. Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий - прилож №1 к дог. №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010 Бессрочная лицензия Traffic Inspector GOLD Special* на 5 лет Договор РСЗ-0000276 от 16.11.2021. Продление периода обновлений и расширенной поддержки 02.12.2024</p> |
| <p>Помещение для самостоятельн ой работы студентов</p> | <p>Оборудовано специализированно й (учебной) мебелью на 10 студентов, оснащено компьютерной техникой, подклюенной к сети Интернет и обеспеченной доступом в ЭИОС ИГУ 1. Системный блок Think Centre M80 Series SFF в комплекте: Intel® Core™ i3-540 Clarkdale 2.93GHz / 1333MHz / Dual Core™ / 4M/73W / LGA 1156/32nm/4GB</p> | <p>БАЗОВЫЙ УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ ПО: Операционные системы Альт Образование. Для студентов (Бесплатная) Централизованная поставка ИГУ. Лицензия №ААО.0323.00. Для БМБШ ИГУ выделено 90 лицензий. Соглашение № Л05/В05-2023 от «14» февраля 2023 г. 90 из 894 шт. Срок действия до 1 мая 2026 г. Операционные системы Альт Рабочая станция. Централизованная закупка ИГУ. Лицензия №АОВ.1223.00. Для БМБШ ИГУ выделено 15 лицензий. P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия), для образовательных учреждений арт. R7DT1Y001E реестровая запись №5256 от 26.02.2019 Номер сертификата №0610/1343. Для БМБШ выделено 100 лицензий Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № 25/01/29 ИГУ от 12 февраля 2025 г. счет № Pr000046322 от 15 февраля 2025 г. Договор на 2 года. Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий - прилож №1 к</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | PC3-10600 SDRAM x 2 /250 GB, 7200RPM SATADVD RW - 10шт 2. Монитор ЖК (LCD) - монитор 20.0 ViewSonic "VA2013w" 1600x900, 5мс, TCO 03, черный (D-Sub) - 10шт 3. Принтер HP LaserJet 5000N, A3, 22ppm, 32 MB, 250&500 sheet feeder, JetDirect 615n prn svr 4. Принтер HP LaserJet 5100th, A3, 22ppm, 32 MB, 250&500 sheet feeder, JetDirect 615n prn svr | дог. №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010 Бессрочная лицензия Traffic Inspector GOLD Special* на 5 лет Договор PC3-0000276 от 16.11.2021. Продление периода обновлений и расширенной поддержки 02.12.2024 |
|--|--|--|

6.2. Программное обеспечение:

1. Операционные системы Альт Образование. Для студентов (Бесплатная) Централизованная поставка ИГУ. Лицензия №ААО.0323.00. Для БМБШ ИГУ выделено 90 лицензий. Соглашение № Л05/В05-2023 от «14» февраля 2023 г. 90 из 894 шт. Срок действия до 1 мая 2026 г.
2. Операционные системы Альт Рабочая станция. Централизованная закупка ИГУ. Лицензия №АОВ.1223.00. Для БМБШ ИГУ выделено 15 лицензий.
3. Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия), для образовательных учреждений арт. R7DT1Y001E реестровая запись №5256 от 26.02.2019 Номер сертификата №0610/1343. Для БМБШ выделено 100 лицензий
4. Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № 25/01/29 ИГУ от 12 февраля 2025 г. счет № Pr000046322 от 15 февраля 2025 г. Договор на 2 года.
5. Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий - прилож №1 к дог. №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010 Бессрочная лицензия
6. Traffic Inspector GOLD Special* на 5 лет Договор PC3-0000276 от 16.11.2021. Продление периода обновлений и расширенной поддержки 02.12.2024

6.3. Технические и электронные средства обучения:

Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала:

1. Настольный ПК HP EliteDesk 800 G4 SFF Intel Core i5 8500 (3Ghz)/8192Mb/1000Gb/DVDrw/war 3y/W10Pro +V
2. Монитор ViewSonic 21,5" VA2245a - LED [LED, 1920x1080, 10M: 1 5мс, 170гор, 160вер, D-Sub]

3. Проектор Nec M420X LCD 4200ANSI Lm XGA 2000:1 лампа 3500ч. Eco mode HDMI USB Viewer RJ-45 10W 3,6 кг
4. Колонки Jetbalance JB-115U 2.0 черные (4W)
5. Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

1. P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия), для образовательных учреждений арт. R7DT1Y001E реестровая запись №5256 от 26.02.2019 Номер сертификата №0610/1343. Для БМБШ выделено 100 лицензий
2. Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № 25/01/29 ИГУ от 12 февраля 2025 г. счет № Pr000046322 от 15 февраля 2025 г. Договор на 2 года.
3. Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий - прилож №1 к дог. №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010 Бессрочная лицензия

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Преподавание дисциплины предполагает использование следующих образовательных технологий:

- проведение аудиторных занятий с использованием мультимедийных технологий, аудио- и видеоматериалов;
- проведение лекционных занятий в форме проблемной лекции, лекции-дискуссии (при необходимости – в форме вебинара с записью лекция для возможности последующего просмотра);
- использование проблемно-ориентированного подхода посредством проведения самостоятельных работ;
- тестовые технологии на дистанционной платформе БМБШ «Гекадем»;
- применение интерактивных обучающих технологий, таких как деловая и ролевая игра, работа в малых группах;
- проведение мастер-классов со специалистами;
- выполнение студентами контрольных и самостоятельных работ.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, – практических занятий – определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов определяется соответствующим рабочим учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства для входного контроля (могут быть в виде тестов с закрытыми или открытыми вопросами). – не применяются.

8.2. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Назначение оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации – выявить сформированность компетенций в соответствии с таблицей, приведенной ниже.

| № | Вид контроля | Контролируемые темы (разделы) | Контролируемые компетенции/ индикаторы |
|---|-----------------------------------|--|---|
| 1 | Устный опрос №1 №2 | 1.1, 2.1-2.3, 3.1 4.1-4.6, | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 2 | Доклад №1 №2 №3 | 2.1-2.3 5.4 По теме ПО проекта | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 3 | Кейс-задача №1 №2 №3 №4 | 1.1, 2.1-2.3, 3.1, 3.2, 4.1-4.6, 5.1-5.3, 6.1-6.3 | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 4 | Промежуточный тест №1 №2 №3 | 1.1,2.1- 2.3, 3.1, 3.2, 4.1 -4.6, 5.1 -5.4, 6.1, 6.2 | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 5 | Текст ПО проекта | По выбранной теме | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |
| 6 | Итоговый тест | Все темы | ПК2.3, ПК 5.3, ПК 6, ПК 6.1, ПК 8.2, ПК 8.3 |

8.3. Виды оценочных средств, применяемых для текущего контроля и промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства |
|----|----------------------------------|--|---|
| 1. | Устный опрос | Средство контроля самостоятельной работы или усвоения результатов практического занятия, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, вопросу и т.п. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. | Вопросы для устного опроса по темам (разделам) дисциплины |
| 2. | Кейс-задача | Средство контроля самостоятельной работы или усвоения результатов практического занятия, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной задачи, самостоятельно применять | Кейс-задача |

| | | | |
|----|---------------------------------|--|--|
| | | изученные в рамках дисциплины стандартные методы решения поставленной задачи, проводить анализ полученного результата работы. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | |
| 3. | Доклад | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление или письменную работу по представлению полученных результатов исследования определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Темы докладов, сообщений |
| 4. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Выполняются студентом на бумажном носителе. Число вопросов в банке тестов - 100. Число вопросов в выполняемом тесте - промежуточные тесты -10-25, итоговый/экзаменационный тест – 40-60, время выполнения -промежуточный тест - 25- 45 мин., итоговый/экзаменационный 60-90 мин., число попыток – 1. Может быть использовано для оценки знаний, умений обучающихся | Перечень тестовых заданий |
| 5. | Практико-ориентированный проект | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или междисциплинарных областях | Темы типовых индивидуальных проектов и типовое задание на проект |

8.4. Критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации и текущего контроля

Устный опрос

| Шкала оценивания | Характеристика результата (ответа) | Уровень освоения компетенций |
|------------------|--|------------------------------|
| 86 – 100 баллов | В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и эмпирическими данными. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов | Высокий |
| 70 – 85 баллов | В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному | Базовый |

| | | |
|----------------|---|-----------------------------|
| | вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает некоторые затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов | |
| 61 - 70 баллов | В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов | Минимальный |
| 0 – 60 баллов | Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал непоследовательно и нелогично, не используются понятия и термины соответствующей научной области. Ответ отражает систему непрофессиональных представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям. | Компетенции не сформированы |

Тест

| Шкала оценивания | Характеристика результата (ответа) | Уровень освоения компетенций |
|------------------|---|------------------------------|
| 86 – 100 баллов | Доля верно решенных заданий теста составляет 86 – 100 % от общего объема заданий в тесте. | Высокий |
| 70 – 85 баллов | Доля верно решенных заданий теста составляет 70 - 85 % от общего объема заданий в тесте. | Базовый |
| 61 - 70 баллов | Доля верно решенных заданий теста составляет 55 - 70% от общего объема заданий в тесте. | Минимальный |
| 0 – 60 баллов | Доля верно решенных заданий теста составляет 0 – 54% от общего объема заданий в тесте. | Компетенции не сформированы |

Доклад

| Шкала оценивания | Характеристика результата (ответа) | Уровень освоения компетенций |
|------------------|---|------------------------------|
| 86 – 100 баллов | Обозначена проблема по теме доклада (сообщения) и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью. | Высокий |
| 70 – 85 баллов | Обозначена проблема по теме доклада (сообщения) и обоснована её актуальность, анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему не отражает всех научно обоснованных позиций, не вполне логично изложена собственная позиция или сформулированы выводы, тема раскрыта в достаточном объеме. | Базовый |
| 61 - 70 баллов | Обозначена проблема по теме доклада (сообщения), но не обоснована ее актуальности, анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему отсутствует, отсутствует логика и собственная позиция при формировании выводов, тема раскрыта частично. | Минимальный |
| 0 – 60 баллов | Проблематика темы доклада (сообщения) не раскрыта, не приведены существующие точки зрения по заданной проблеме, отсутствует собственная точка зрения, выводы не сформулированы. | Компетенции не сформированы |

Кейс-задача

| Шкала оценивания | Характеристика результата (ответа) | Уровень освоения компетенций |
|------------------|--|------------------------------|
| 86 – 100 баллов | Кейс-задача решена обучающимся в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Обучающийся работал полностью самостоятельно; показал необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. Решение оформлено и представлено аккуратно, без существенных недочетов. | Высокий |
| 70 – 85 баллов | Кейс-задача решена обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Допущены отклонения от необходимой последовательности решения, не влияющие на правильность конечного результата. Решение показывает знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы. | Базовый |
| 61 - 70 баллов | Кейс-задача решается обучающимся при посторонней помощи. На подготовку решения затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний. | Минимальный |
| 0 – 60 баллов | Кейс-задача студентом не решена. Результаты, полученные обучающимся, не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. | Компетенции не сформированы |

Практико-ориентированный проект

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Содержание проекта полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура проекта логически и методически выдержана. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. Оформление проекта и полученные результаты полностью отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите проекта обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы |
| «хорошо» | Содержание проекта полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура проекта логически и методически выдержана. Большинство выводов и предложений аргументировано. Оформление проекта и полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. При защите проекта студент правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах преподавателя исправляет ошибки в ответе |
| «удовлетворительно» | Содержание проекта частично не соответствует заданию. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно. Есть нарушения в логике изложения материала. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении проекта. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите проекта студент допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы |
| «неудовлетворительно» | Содержание проекта в целом не соответствует заданию. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении проекта. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и |

| |
|--|
| др. Полученные результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите проекта обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Проект не представлен преподавателю. Студент не явился на защиту проекта. |
|--|

8.5. Описание процедур проведения промежуточной аттестации и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится с учетом результатов текущего контроля успеваемости в течение семестра в виде тестирования по материалам, изученным в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, в совокупности с тестированием, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины.

С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок). Время проведения тестирования объявляется обучающимся заранее. Вопросы для итогового тестирования формируются из набора вопросов всех тестов по всем темам и разделам дисциплины. Число вопросов в тесте – от 40 до 50 в зависимости от сложности вопросов, время выполнения – 60-90 минут, число попыток – одна. Примеры вопросов для тестирования приведены в п. 8.6.

8.6. Демонстрационные варианты оценочных средств текущего контроля

Примерные вопросы для устного опроса

Вопросы для обсуждения:

Для ответа на опросе вам необходимо прочитать книгу или посмотреть фильм, в котором демонстрируется какая-либо деятельность компании/организации, что вы можете сказать о системе управления сотрудниками в представленной компании? Если описано/показано несколько компаний, сравните их подход к системе управления персоналом.

1. Какая парадигма на ваш взгляд присуща данной системе управления сотрудниками?
2. Какие функции (инструменты) системы управления персоналом наиболее ярко представлены в данной компании (компаниях)?
3. Что можно сказать о ценностях и философии руководителей, позволяющих им внедрять систему управления персоналом?
4. Какие плюсы и минусы данной системы на ваш взгляд позволяют/не позволяют компании (компаниям) быть эффективной в долгосрочном периоде?
5. Что вас еще удивило, восхитило, разочаровало, что бы вы стали внедрять в своей компании?

Примерная тематика практико-ориентированных проектов по курсу «Управление человеческими ресурсами»

1. Внедрение компетентного подхода в управлении человеческими ресурсами компании (лучше брать одну из функций HR-менеджмента)
2. Разработка модели компетенций руководителя малого предприятия.
3. Разработка модели компетенций для руководителя среднего звена компаний промышленного сектора.
4. Разработка модели компетенций для руководителя среднего звена компаний сферы бытовых услуг.
5. Разработка профиля управленческих (или иных должностных позиций) компетенций для компании X.
6. Разработка модели компетенций для отбора в компании X
7. Разработка модели компетенций для формирования кадрового резерва компании.
8. Опыт внедрения эффективного дизайна рабочего задания (на примере конкретной фирмы).
9. Внедрение технологий тайм-менеджмента в деятельность ... (указывается конкретная категория сотрудников) как условие эффективности бизнеса
10. Разработка программы стимулирования труда в зависимости от эффективности работы продавцов.
11. Совершенствование деятельности Службы персонала компании X;
12. Разработка программы «Подбор и отбор персонала» для компании X на основе компетентного подхода.

13. Разработка программы «Адаптация персонала» в компании X
14. Разработка системы определения и учета затрат на адаптацию персонала в компании X.
15. Разработка должностных инструкций для рационализации должностной структуры компании X
16. Аттестация рабочих мест для совершенствования условий труда в компании X
17. Проектирование условий труда как предотвращение производственного травматизма в компании X
18. Разработка системы вознаграждения в компании X.
19. Совершенствование системы оплаты труда в компании X.
20. Разработка системы оценки работы персонала в компании X.
21. Внедрение техники ассессмент-центра для оценки персонала компании X.
22. Внедрение методики «Обратная связь «на 360 градусов»» для оценки деятельности персонала компании X.
23. Управление деловой карьерой персонала компании X.
24. Разработка программы обучения персонала компании X.

Задания к докладам

Задание к семинару №1 - Доклад по теме «Кадровая политика и стратегия в современных компаниях».

Изучите кадровую политику какой-либо компании по доступным источникам (сайты, публикации о компании, документация компании), внимательно изучите тексты с описанием кадровой политики выбранной вами организации и определите тип политики/стратегии управления персоналом: по парадигме (УП или УЧР), по характеру реализации КП, по соответствию стратегии бизнеса, по соответствию стадии роста компании и подготовьте презентацию к семинару.

Задание к семинару №2 - Доклад по теме «Современные системы вознаграждений, социальной поддержки». Изучите систему вознаграждений и социальной поддержки в какой-либо компании по доступным источникам (сайты, публикации о компании, документация компании) и подготовьте презентацию к семинару.

Пример кейс-заданий

Подготовка и проведение ролевой игры в одной из форм управленческих коммуникаций. Групповое задание. Проводится по графику и время, за которое группа должна организовать своих одноклассников на занятии на проигрывание данной ролевой игры не более 60-70 минут. Подготовка предполагает, что:

1. Группа заранее изучает материалы по организации одной из форм управленческих контактов, доставшейся по жеребьевке: *Собрание трудового коллектива, HR-батл, Деловые переговоры, Ассессмент-центр, Планерное совещание, Заседание творческой группы по разработке новых идей*. Вырабатывает теоретический минимум по проведению данной формы, формируя в ГЕКАДЕМЕ как сценарий: условия, масштаб, временные рамки, требования к организации, регламент проведения, категории (роли) участников, специфика процедуры подготовки и особые правила, определяющие эффективность данного управленческого мероприятия. Готовит на основе этого раздаточные материалы, презентацию и разрабатывает соответствующую ролевую игру. Разработка ролевой игры предусматривает как распределение ролей внутри проектной группы, так и предполагаемое распределение ролей во время проведения занятия на потоке, возможна предварительная подготовка отдельных персон с потока, возможна предварительная разработка инструкций для исполнения ролей и т.д.

2. Группа также заранее изучает и содержательный аспект своего мероприятия, тему, доставшуюся при жеребьевке: *«Отношения между работодателями и профсоюзами как система правил; согласование интересов. Профессиональные оздоровительные программы; суть социального обеспечения; виды социального обеспечения», «Охрана труда, безопасность: управление охраной труда и безопасностью на работе. Профилактика несчастных случаев; обучение вопросам охраны труда и безопасности», «Обучение персонала: сущность обучения; требования к эффективному обучению; неформальное обучение; обучение на рабочем месте, непрерывное обучение и развитие; организационное обучение и обучающиеся организации; профессиональное обучение», «Организация перемещения кадров, резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним; оценка эффективности управления карьерой», «Разработка программы адаптации», «Управление деловой карьерой персонала: понятие «карьера», цели, виды и этапы деловой карьеры; внутриорганизационная карьера, управление карьерой».* Осуществляет поиск информации по заданной теме, оформляет его как текстовый материал в ГЕКАДЕМЕ. Текстовый материал, размещаемый в ГЕКАДЕМЕ, должен соответствовать следующим требованиям: текст, должен быть логически скомпонованным (логика должна быть ваша авторская), все тексты, взятые из различных источников, должны сопровождаться ссылками на эти источники, источники должны быть оформлены в соответствии с библиографическими требованиями (см. сайт БМБШ/библиотека/ студенту/ оформление списка литературы).

3. На основе информационного материала группа готовит раздаточный материал, презентацию, либо заранее размещает на доступных для все одноклассников ресурсах, либо использует разнообразные уровни

распространения необходимой информации таким образом, чтобы все студенты потока смогли при проведении соответствующего управленческого мероприятия проявить хотя бы минимальный уровень компетентности по данному вопросу.

4. Для проведения собственно ролевой игры в заданном формате и на заданную тему, вам необходимо:

а) **придумать кейс**, в котором главная проблема компании соответствует вашей теме и ее решение логично обсуждать в заданном вам формате. Кейс можно самостоятельно составить, взяв за основу ситуацию в конкретной компании, можно найти подходящий под ваши условия;

б) **определить роли** как участникам проектной группы, так и всем присутствующим на занятии одноклассникам; хорошо, если вы каждому участнику дадите письменное описание роли;

с) заранее **пропишите сценарий**; подготовьте все материалы; организуйте пространство сообразно доставшейся вам форме проведения мероприятия; если есть необходимость поделить присутствующих на группы продумайте заранее как вы это будете делать, чтобы распределение ролей среди ваших одноклассников позволило вам максимально эффективно провести ваше мероприятие.

5. Проведение ролевой игры на занятии означает, что группа должна за 60-70 минут провести все разъяснительные, подготовительные процедуры и провести саму ролевую игру заданного формата и на заданную тему, при этом в процесс ролевой игры должно быть вовлечено максимальное число студентов вашего потока.

Критерии оценки проведения ролевой игры на занятии

| № | Наименование критерия | Количество баллов |
|---|---|-------------------|
| 1 | Информационный блок | |
| | а) по тематике мероприятия (содержание обсуждаемого вопроса) | 15 |
| | б) по форме проведения | 10 |
| 2 | Организационный блок | |
| | а) использование активных форм работы участников адекватных заданному формату | 15 |
| | б) организация пространства сообразно форме проведения | 5 |
| | в) точность постановки задач, инструкций, установок по исполнению ролей перед участниками | 10 |
| | г) адекватность распределения времени на различные этапы работы | 5 |
| | д) распределение обязанностей в проектной группе | 10 |
| 3 | Материальный блок | |
| | а) раздаточный материал | 10 |
| | б) качество презентации | 10 |
| | в) электронная версия материалов | 10 |
| | | 100 |
| | Бонусы | |
| | За оригинальность идей | |
| | За результативность работы участников | |
| | За удовлетворенность участников мероприятия... | |

Демонстрационный вариант промежуточного теста №1

1. Персонал –

а. это полный личный состав наемных работников организации с их личными проблемами, взаимодействующий в достаточно травматичном и репрессивном пространственном и временном режимах;

б. это совокупность личностей, каждая из которых обладает интеллектом, индивидуальностью, способностью к саморазвитию, творчеству, которая существует в заданном социально-культурном контексте;

с. это номинальная единица работников организации, которую следует формально учитывать, как необходимый элемент производства;

д. это население трудоспособного возраста, обладающее необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в экономической сфере.

2. Миссия, являясь одним из параметров, характеризующих внутреннюю среду любой организации вне зависимости от ее конкретного назначения, позволяет понять

а. множество конечных результатов, возникающих при соединении работников, рынков, руководства, технических и административных систем в единое производительное целое конкретизация смысла деятельности организации в доступной для управления форме;

б. причины существования организации, то во имя чего люди объединяются и осуществляют свою деятельность, философию и смысл существования организации;

с. выбор направления для достижения конечных результатов деятельности организации, связанного со своевременной реакцией на изменение внешней среды в условиях неопределенности, позволяющей минимизировать негативные воздействия и максимизировать позитивные возможности.

3. Социальный капитал —

а. это знания, которыми владеет организация, а не ее отдельные работники, его можно описать как внедренные знания, которые можно хранить с помощью информационных технологий в доступных и легко расширяемых базах данных.

б. это знания, которые передаются и развиваются через взаимоотношения между работниками, партнерами, поставщиками и покупателями.

с. это объединенные вместе интеллект, навыки и специальные знания, которые придают организации отличительный характер; это те элементы организации, которые способны учиться, изменяться, вводить новое и создавать дух творчества и которые, если их должным образом мотивировать, могут обеспечить организации долгую жизнь.

4. Одной из современных тенденций в управлении человеческими ресурсами является понимание того, что оно должно быть представлено на высшем уровне управления компании, отдел по УЧР должен быть вовлечен в разработку стратегии бизнеса и организационной структуры компании.

Верно

Неверно

5. Одной из характеристик персонала организации, отражающей общую потребность в персонале, является качественная потребность, показывающая

а. необходимую численность работников исходя из потребности обеспечения оптимального выполнения работ определенного качества и количества;

б. необходимую численность работников исходя из профессий, специальностей и уровня квалификации;

с. число работников, вышедших в определенный день на работу.

6. Какой «фазе жизненного цикла управления человеческими ресурсами» соответствует содержание кадровой работы: «планирование человеческих ресурсов, поиск кандидата на должность»

а. Старость

б. Молодость

с. Смерть

д. Рождение

е. Зрелость

7. Абсолютный показатель движения персонала «численность, проработавших весь период»

а. представляет собой число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по оргнабору, в порядке перевода из других организаций, по распределению, по направлению органов трудоустройства;

б. характеризуется численностью лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;

с. представляет собой отношение уволившихся к среднесписочному числу работников, обычно связана с субъективными причинами и характерна для молодых сотрудников; считается, что нормальный ее уровень составляет 5% в год;

д. представляет собой меньшую из численности принятых и уволенных;

е. характеризует постоянство коллектива за определенный период и вычисляется как разность между списочной численностью на начало периода численностью уволившихся за период.

8. Деятельность, направленная на разработку стратегических и тактических мер по анализу риска, выработки и принятия соответствующих мер для оптимизации управления в условиях риска на всех этапах работы с человеческими ресурсами компании, называется

а. Управление кадровыми рисками

б. Управление персоналом

с. Управление человеческими ресурсами

9. Какой из нижеперечисленных рисков не является кадровым

а. Компания занимается деятельностью, по которой отсутствует образовательная подготовка, например, риск-консалтинг или нанотехнологии

б. Отказ получения кредита из-за некорректного составления бизнес-плана

с. Низкий уровень соответствия профессионально-квалификационных качеств работников требованиям рабочего места

д. «Издержки таланта» — компании оказываются в ситуации, когда им приходится платить все больше и больше, чтобы гарантировать услуги со стороны топ-менеджеров.

10. Известно, что компания «X&Z» имеет более чем 25 летнюю историю и занимается производством электробытового оборудования. На производстве используются как автоматизированные линии сборки, так и участки ручной работы, требующие высокой квалификации работника, на которых происходит постоянное совершенствование технологии. В компании также существует конструкторский отдел, разрабатывающий новейшие технологии, опытно-испытательный участок, где эти технологии проходят апробацию. Финансово-экономическое положение компании устойчивое, рост прибыли за последние пять лет есть, но небольшой. Ниже приводятся различные показатели структуры персонала, в динамике за последние пять лет.

Задание:

а. определите, какие **абсолютные показатели** (общая среднесписочная численность, численность по категориям занятых, численность по выбытию, численность проработавших весь период, численность по приему), **коэффициенты** (текучести, интенсивности оборота по выбытию, по приему, постоянства состава) движения персонала, и **соотношения** (доля производственного персонала, специалистов, непроизводственных рабочих, административных работников по отношению к производственному персоналу и в общей численности, долевой состав по различным характеристикам) по имеющимся данным можно рассчитать, **сделайте их расчет;**

б. проанализируйте состояние персонала в компании с помощью методики «SWOT-анализа»;

с. какие можно сделать выводы о состоянии персонала и степени его соответствия решаемым данной компанией задачам на основе имеющейся информации.

Численность, состав и движение персонала компании за 2017 -2021 гг. (чел.)

| Категории занятых | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|------|------|------|------|------|
| 1. Среднесписочная численность по подразделениям и категориям: | | | | | |
| <i>Всего среднесписочная численность, из них</i> | | | | | |
| <i>Производственный персонал (ПП)</i> | | | | | |
| <i>Непроизводственный персонал (НП)</i> | | | | | |
| <i>Административный персонала (АП)</i> | | | | | |
| Поточно-сборочный цех | 220 | 227 | 235 | 228 | 232 |
| Цех ручной сборки | 26 | 28 | 31 | 35 | 37 |
| Опытно-испытательный цех | 58 | 65 | 69 | 71 | 68 |
| Вспомогательные рабочие | 23 | 26 | 25 | 27 | 28 |
| Линейные руководители | 25 | 26 | 30 | 35 | 39 |
| Специалисты | 35 | 54 | 56 | 55 | 56 |
| Руководители компании | 14 | 16 | 19 | 23 | 20 |
| Служащие | 7 | 9 | 11 | 12 | 15 |
| <i>Доля ПП к общей численности</i> | | | | | |
| <i>Доля НП к общей численности</i> | | | | | |
| <i>Доля АП к общей численности</i> | | | | | |
| <i>Отношение численности НП к ПП</i> | | | | | |
| <i>Отношение численности АП к ПП</i> | | | | | |
| 2. Движение персонала: | | | | | |
| 2.1. Принято на работу всего, в том числе | | | | | |
| По вольному найму | 10 | 15 | 17 | 13 | 33 |
| Из ПТУ | 6 | 8 | 3 | 2 | 5 |
| По окончании ВУЗов, ССУЗов | - | 13 | 9 | 8 | 15 |
| Демобилизовано из РА | - | 4 | 5 | 7 | 2 |
| Переведено из других предприятий | 2 | 27 | 13 | 15 | 9 |
| 2.2. Убыло всего, в том числе | | | | | |
| <i>По объективным причинам</i> | | | | | |
| <i>По субъективным причинам</i> | | | | | |
| По собственному желанию | 6 | 13 | 11 | 15 | 27 |
| На пенсию | - | 4 | 4 | 3 | 8 |
| По болезни (инвалидности) | 2 | 3 | - | 4 | 6 |
| На учебу | - | 1 | 2 | 5 | 4 |
| В армию | 5 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| По нарушению дисциплины | - | 1 | 3 | 6 | 7 |
| <i>Оборот по прибытию</i> | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|
| Оборот по выбытию | | | | | |
| Текущая персонала | | | | | |

*Примечание: обязательно укажите

1) напротив каждой категории работников к какой группе вы кого отнесли, поставив буквы соответственно ПП, АП, НП.

2) напротив каждой причины увольнения к объективным или субъективным причинам вы отнесли каждую причину.

*Образовательная структура персонала компании за 2017 -2021 гг.
(чел.)*

| Уровень образования | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|------|------|------|------|------|
| Среднее и начальное профессиональное | 164 | 171 | 179 | 172 | 176 |
| Средне специальное | 84 | 106 | 117 | 125 | 116 |
| Высшее | 136 | 148 | 152 | 154 | 164 |
| Кандидат или доктор наук | 24 | 26 | 28 | 35 | 39 |
| <i>Долевое соотношение персонала по уровню образования к общей численности</i> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Структура персонала компании по продолжительности работы в организации за 2017 -2021 гг. (чел.)

| Стаж работы | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|------|------|------|------|------|
| менее 1 года | 8 | 8 | 10 | 4 | 4 |
| 1 - 3 года | 48 | 54 | 53 | 39 | 75 |
| 3 - 5 лет | 80 | 98 | 109 | 128 | 132 |
| 5 - 10 лет | 92 | 101 | 99 | 119 | 101 |
| 10-20 лет | 136 | 140 | 137 | 129 | 119 |
| свыше 20 лет | 44 | 50 | 68 | 67 | 64 |
| <i>Численность проработавших весь период</i> | | | | | |
| <i>Коэффициент постоянства состава</i> | | | | | |

Демонстрационный вариант теста №2

1. Роль службы персонала может меняться в зависимости от воздействия таких переменных окружения, как:

a. мнение высшего руководства по поводу того, насколько необходимы специалисты по персоналу и насколько значим их вклад в успешную деятельность компании;

b. бизнес-стратегия организации, важнейшие факторы успеха, и то, считает ли высшее руководство, что наличие специальной службы персонала поможет выполнению этой стратегии, а важнейшие факторы успеха получают то внимание, которого они заслуживают;

c. прирост населения и система образования, определяющие наличие категорий рабочей силы;

d. нет правильного ответа.

2. Если предприятие имеет департамент по управлению персоналом в состав, которого входят четыре отдела, то какой из перечисленных, ниже отделов будет выполнять следующие **функции**: «планирование; отбор и наем; увольнение; личные дела; базы данных; учет рабочего времени; учет резерва кадров; воинский учет; дисциплина; рабочие правила»

a. Отдел учета кадров;

b. Отдел обучения и развития;

c. Отдел оплаты и стимулирования;

d. Отдел коммуникаций

3. Процедура подбора персонала включает в себя три стадии. На какой стадии проводится подготовка должностных инструкций и перечня требований к кандидатам; принятие решения об условиях занятости

a. Отбор кандидатов

b. Привлечение кандидатов

c. Определение требований

4. Метод отбора, дающий возможность установить тесный контакт и взаимопонимание между специалистом и кандидатом, но также и больше возможностей для пристрастной оценки называется

- a. Групповое интервью
- b. Отборочный совет
- c. Оценочный центр
- d. Индивидуальное интервью

5. Требования к конкретным должностям излагаются в форме должностных инструкций, профилей личности, одну из таких схем предложил Роджер. Какие из ниже приведенных разделов не входят в схему Роджера:

- a. физические характеристики;
- b. воздействие на других;
- c. общий интеллект;
- d. особые способности;
- e. адаптивность;
- f. характер;
- g. среда.

6. Какие из перечисленных источников поиска кандидатов НЕ относятся к внутренним источникам

- a. Поиск среди сотрудников, работающих в компании
- b. Объявления на корпоративных сайтах
- c. Организация стажировок, преддипломной практики для студентов соответствующих вузов и сузов
- d. Объявления на совещаниях
- e. Рекрутинговые агентства

7. Процедура проведения интервью состоит из нескольких последовательных шагов, расположите ниже приведенные их описания в правильной последовательности _____

- a. Договориться о дальнейших шагах
- b. Рассказать кратко о должности, предложить задать вопросы
- c. Познакомиться, установить контакт, означить цели
- d. С помощью вопросов получить поведенческие примеры
- e. Получить общую информацию о кандидате: образование, опыт работы

8. В западных фирмах в рамках проведения адаптации новых работников для *введения в организацию* им обычно сообщаются следующие сведения:

- a. об организации в целом;
- b. о правилах техники безопасности и гигиены;
- c. о целях, технологиях и особенностях работы подразделения;
- d. о возможности обучения, повышения квалификации

9. Что из ниже перечисленного нельзя назвать сильными сторонами ротации

- a. появление «клановости» при решении деловых вопросов;
- b. снижение уровня стрессов, вызываемых монотонностью (рутинностью) работы;
- c. ротация позволяет работникам, не увеличивая числа должностей, сменить обстановку, включиться в процесс развития ввиду необходимости адаптации к новым условиям;
- d. на «рабочих» должностях, связанных с риском для здоровья и жизни, снижается производственный травматизм

10. Адаптация к коллективу и его нормам, особенностям взаимоотношений, своей новой роли и статусу; к руководству и коллегам может быть связана с немалыми трудностями (обманутые ожидания быстрого успеха, обусловленные недооценкой препятствий; переоценка значения теоретических знаний и инструкций и недооценка важности живого человеческого общения, практического опыта и проч.) - данный вид адаптации носит название Организационная

- a. Психофизиологическая
- b. Профессиональная
- c. Социально-психологическая

11. Профессиональное обучение персонала - это вид ..

- a. управленческой деятельности, направленный на организацию мероприятий, позволяющих отбирать и обучать потенциально способных к руководящей деятельности работников
- b. управленческой деятельности, направленный на поиск претендентов на замещение вакантной руководящей должности

с. управленческой деятельности, направленный на формирование знаний, умений и навыков работников, позволяющих реализовывать стратегию развития организации

12. На этом этапе происходит окончательное разделение сотрудников на перспективных и неперспективных в отношении руководства. Одни, достигнув своего пика, навсегда остаются на должностях младших руководителей или специалистов, а для других открываются безграничные возможности продвижения по служебной лестнице. К концу этого периода все становятся профессионалами, до тонкостей познавшими свою работу. Как называется этот этап деловой карьеры:

- a. Подготовка к уходу на пенсию
- b. Стабилизационный этап
- c. Этап зрелости
- d. Адаптационный этап
- e. Этап консолидации (укрепление, объединение, интеграция)

13. **Форма управленческой коммуникации**, которая может быть определена как «разговор преимущественно между двумя собеседниками, при котором участники могут и должны принимать во внимание специфические особенности личности, мотивов, речевых характеристик друг друга, то есть общение носит во многом межличностный характер и предполагает разнообразные способы речевого и неречевого воздействия партнеров друг на друга» - называется креативное заседание

- a. деловые переговоры
- b. деловая беседа
- c. собеседование
- d. планерка

14. **Достижение цели** «ускорение принятия решений и повышение их обоснованности, эффективный обмен мнениями и опытом, более быстрое доведение конкретных задач до исполнителя и эмоциональное воздействие на персонал организации» возможно при проведении одного из самых ответственных видов деятельности руководителя оперативных совещаний

- a. деловых совещаний
- b. стрессовых интервью
- c. собраний трудового коллектива

15. Для поддержания работоспособности персонала должен проводиться регулярный мониторинг ситуации в организации. Для этого важно разработать системы оценки эффективности труда, аттестации.

Верно Неверно

16. Возврат инвестиций в обучение сотрудников всегда становится очевидным сразу же после завершения обучения

Верно Неверно

17. Механизм управления карьерой персонала - совокупность средств манипулятивного воздействия и освоения производственных технологий, которые позволяют без профессионального опыта персонала в организации реализовывать карьерную стратегию

Верно Неверно

18. Объектом оценки персонала в организации выступают деятельность (ее сложность, эффективность, качество, отношение к работе и т. д.); достижение целей, количественные и качественные результаты, индивидуальные показатели и вклад в общие результаты подразделения и организации в целом; качества сотрудника (знания, навыки, черты характера) и степень их выраженности.

Верно Неверно

Демонстрационный вариант теста №3

1. Что из ниже перечисленного нельзя назвать сильными сторонами ротации Появление «клановости» при решении деловых вопросов;

- a. Снижение уровня стрессов, вызываемых монотонностью (рутинностью) работы;
- b. Ротация позволяет работникам, не увеличивая числа должностей, сменить обстановку, включиться в процесс развития ввиду необходимости адаптации к новым условиям;
- c. На «рабочих» должностях, связанных с риском для здоровья и жизни, снижается производственный травматизм

2. Резерв работников на выдвижение –

- a. Это любые работники организации, обладающие амбициями и готовые в любой момент занять вышестоящую должность

b. Это специально подготовленные работники, которые по своим профессиональным и личностным качествам с учетом необходимости в любое время могут быть выдвинуты на вышестоящие планируемые должности

c. Это молодые перспективные специалисты, получившие недавно высшее образование, но не имеющие опыта, с лидерскими задатками и амбициозные.

3. Профессиональное обучение персонала – Это вид управленческой деятельности, направленный на организацию мероприятий, позволяющих планировать, отбирать и обучать потенциально способных к руководящей деятельности работников

b. Это вид управленческой деятельности, направленный на поиск претендентов на замещение вакантной руководящей должности

c. Это вид управленческой деятельности, направленный на формирование знаний, умений и навыков работников, позволяющих реализовывать стратегию развития организации

4. Управление показателями труда состоит из пяти ключевых элементов, один из них характеризуется как *«анализ того, что сделано хорошо, чтобы сделать это еще лучше в будущем; только конструктивная критика, т.е. та, которая указывает способы совершенствования»*, он называется

a. Измерение

b. Постоянное обучение

c. Обратная связь

d. Положительное подкрепление

e. Соглашение о планах действий

5. Этап «Управления показателями труда», на котором согласовываются ключевые компетенции и требования к компетентности называется

a. Соглашение о показателях труда

b. План личного развития

c. Ролевое определение

d. Обзор показателей труда

6. Управление показателями труда может быть определено как

a. Стратегический и интегрирующий подходы к достижению устойчивого успеха организации, путем повышения показателей труда ее сотрудников и развития способностей отдельных работников и групп, которые вносят свой вклад в успех организации;

b. Количественные результаты, которые должны быть получены и могут быть измерены в таких величинах, как прибыль на используемый капитал, продукция, производительность, продажи, уровень обслуживания, сокращение расходов, сокращение коэффициента брака;

c. Предоставление доказательств того, что результат достигнут, и выяснение степени участия работника в достижении этого результата.

7. Система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия называется Безопасные условия труда

a. Охрана труда

b. Социальное обеспечение

c. Инструкция по охране труда

8. Достижение цели *«ускорение принятия решений и повышение их обоснованности, эффективный обмен мнениями и опытом, более быстрое доведение конкретных задач до исполнителя и эмоциональное воздействие на персонал организации»* возможно при проведении

a. Деловых бесед

b. Деловых совещаний

c. Стрессовых интервью

d. Собраний трудового коллектива

9. Форма управленческой коммуникации, которая может быть определена как *«разговор преимущественно между двумя собеседниками, при котором участники могут и должны принимать во внимание специфические особенности личности, мотивов, речевых характеристик друг друга, то есть общение носит во многом межличностный характер и предполагает разнообразные способы речевого и неречевого воздействия партнеров друг на друга»* - называется Креативное заседание

b. Деловые переговоры

c. Деловая беседа

d. Собеседование

е. Планерка

10. Рыночный подход к определению размера заработной платы осуществляется на основе определения минимального уровня и иных параметров заработной платы правительством

а. договора между администрацией и работником с учетом ситуации на рынке труда

б. договора между администрацией и профсоюзом (трудовым коллективом)

11. Размер месячной оплаты труда неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда, гарантируемый Федеральным законом называется

а. Оклад

б. Тарифная ставка

с. Минимальный размер оплаты труда

д. Заработная плата

12. Условиями применения повременной оплаты труда являются:

а. Возможность строго учета и контроля отработанного времени

б. Отсутствие отрицательного влияния на технологию, рациональность и качество работы, технику

с. Наличие квалификационных характеристик, номенклатуры должностей

д. Установление адекватных норм и нормативов, регламентирующих организацию труда повременщиков

е. Использование объема выработки как основного показателя работы

13. Элемент тарифной модели включающий: часовые, дневные, месячные тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники, схемы должностных окладов, штатные расписания, расценки, шкала поощрений, надбавки, доплаты, гарантийные компенсационные выплаты – называется

а. Тарифная ставка

б. Тарифный разряд

с. Тарифная сетка

д. Норма оплаты труда

14. Основная заработная плата НЕ зависит от

а. Квалификации работника

б. Работы в ночное время

с. Выслуги лет,

д. Выполнения дополнительной работы,

е. Типа деятельности,

ф. Степени ответственности работы

15. Дополнительная заработная плата зависит от

а. Типа деятельности,

б. Выслуги лет,

с. Работы в выходные и праздничные дни

д. Работы в местностях с особыми климатическими условиями

е. Степени ответственности работы

16. Какой из ниже перечисленных рисков не является кадровым

а. Рост себестоимости из-за инфляции

б. Низкий уровень соответствия деловых и личностных качеств работников

с. Высокий уровень вероятности возникновения профзаболеваний

17. Условия для создания творческих групп: четкая формулировка задач для каждого компетентного сотрудника, границ его ответственности, согласование целей индивидуально с каждым сотрудником, условия его замены другими сотрудниками

Верно Неверно

18. Процедуры планирования карьеры, обучения персонала помогают только персоналу спрогнозировать удовлетворение своих индивидуальных целей профессионального и должностного роста, а для организации это лишние затраты.

Верно Неверно

Экзаменационный тест формируется на основе промежуточных тестов.

Разработчики:



доцент, к.п.с.н. Т.А. Сапранкова

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Управление проектами, контроллинг и консалтинг».

Программа рассмотрена на заседании кафедры стратегического и финансового менеджмента от 25 марта 2026 г., протокол № 6

Декан САФ



Н.Б. Грошева

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.