

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.10.2021 14:02:31

Уникальный программный ключ: fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdbf03f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет Экономики и Управления

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2020 г.



Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника

Бакалавр

Для

всех форм обучения

Симферополь, 2020 г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины*	30
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	31
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	31

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные теории мотивации, лидерства и власти. - процессы групповой динамики и основные принципы командообразования. - основы формирования эффективных межкультурных отношений в менеджменте. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний - решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике - навыками анализа и проектирования межличностных, групповых организационных коммуникаций - способностью эффективно выполнять управленческие функции в межкультурной среде - методами диагностики организационной культуры промышленного предприятия на основе аудита человеческих ресурсов - способностью находить эффективные стратегические и оперативные организационно-управленческие решения при работе с персоналом.

ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии управления персоналом, концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, этики делового общения - закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня в трудовом коллективе - методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала - четко определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия - развивать творческую инициативу работников в межкультурной среде, координируя их деятельность в рамках структурных подразделений - анализировать предложения и принимать обоснованные решения по оплате труда подчиненных с учетом их личного вклада в общие результаты работы с целью избегания конфликтных ситуаций в коллективе. - согласовывать мероприятия адаптации и стажировки персонала с возможностями технологического процесса, внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, воспитания персонала в соответствии с корпоративными ценностями предприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой - навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала, методами решения кадровых проблем и трудовых конфликтов - навыками управления дисциплиной труда, применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания при разрешении конфликтных ситуаций - навыками организации и проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных корпоративных мероприятий в соответствии с социальной политикой в отношении персонала для поддержания межличностных коммуникаций
------	---	---

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б.1.В.06. «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части учебного плана. Изучение дисциплины опирается на знания таких дисциплин как: «Теория менеджмента», «Управление персоналом», «Конфликтология», «Методы принятия управленческих решений».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц (ЗЕ), 72 академических часов.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы
72 часов

Объём дисциплины	Всего
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	42
Аудиторная работа (всего):	36
Лекции	18
Семинары, практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	30
Экзамен	6

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы
72 часов

Объём дисциплины	Всего
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	14
Аудиторная работа (всего):	8
Лекции	4
Семинары, практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	58
Экзамен	6

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
с указанием отведенного на них количества академических часов
и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных
занятий (в академических часах)**

№ тем ы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа (аудиторная работа)				Внеаудит. работа	
				Лекции		Семинары		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Тема1. Концептуаль- ные основы теории управления человекес- кими ресурсами	6	6	2	2	2		2	4
2	Тема 2. Эволюция функции управления человеческими ресур- сами	6	6	2		2	2	2	4
3	Тема 3. Формирование человеческих ресурсов	6	6	2		2		2	6
4	Тема 4. Развитие человеческих ресурсов	8	8	2	2	2		4	6
5	Тема 5. Проблема роли культуры в управлении человеческими ресур- сами	8	8	2		2		4	8
6	Тема 6. Международ- ный опыт управления человеческими ресур- сами	8	8	2		2		4	8
7	Тема 7. Стратегическое управление человеческими ресурсами	8	8	2		2		4	8
8	Тема 8. Эффективное управление персоналом	8	8	2		2	2	4	6
9	Тема 9. Управление персоналом кризисных предприятий	8	8	2		2		4	8
10	Всего по дисциплине	66	66	18	4	18	4	30	58
11	Экзамен	6	6						
12	Итого	72	72	18	4	18	4	36	64

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Концептуальные основы теории управления человеческими ресурсами

Актуализация проблемы управления человеческими ресурсами. Структурные изменения в экономике, приведшие к возрастанию роли человеческого фактора. Группа факторов, обуславливающих изменение роли человека в производстве, связанная с изменениями в организационной структуре управления.

Управление человеческими ресурсами как учебная дисциплина. Соотношение понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами», «человеческий ресурс» и «человеческий капитал». Управление персоналом как важный элемент более широкого понятия — УЧР. Главное отличие между УП и УЧР. Сопоставление понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Условия, необходимые для успешного осуществления УЧР. Два главных этапа в развитии УП. Определение понятия и теория человеческого капитала.

Цели, задачи и функции управления человеческими ресурсами. Формулировка цели УЧР. Содержание УЧР. Виды деятельности и роли по управлению человеческими ресурсами. Планирование ЧР: две основные составляющие. Подбор персонала для удовлетворения потребности организации в ЧР. Оценка трудового поведения работников. Улучшение условий труда как один из основных видов деятельности по управлению человеческими ресурсами. Установление и поддержание эффективных трудовых отношений: разные виды деятельности, из которых состоит данная функция. Роль УЧР как связующего звена с бизнесом.

Тема 2. Эволюция функции управления человеческими ресурсами

Управление персоналом в исторической перспективе. Влияние промышленной революции XIX века на характер экономических организаций. Изменения в управлении человеческими ресурсами в промышленно развитых странах в 20–30-е годы XX века. Теория «научной организации труда», или, точнее, «научного управления» работ Фредерика Тейлора и ее революция в управлении организацией в целом и человеческими ресурсами в частности. Задачи отделов кадров промышленных предприятий в годы Второй мировой войны. Масштабы, сложность и значение профессионального обучения внутри организации в послевоенное время. Приоритетные задачи для специалистов по управлению персоналом в настоящее время.

Управление человеческими ресурсами в бывшем СССР. Управление персоналом в предреволюционной России. Три фактора общественной жизни, определявшие специфику отделов кадров советского периода. Принципиально новые задачи, связанные управлением человеческими

ресурсами, появившиеся вследствие ослабления централизованной системы управления.

Функции управления человеческими ресурсами современной корпорации. Наиболее богатый опыт управления персоналом многонациональных корпораций. Вице-президент по человеческим ресурсам: его роль. Руководители ключевых служб или отделов (подбора, обучения и развития, оценки, компенсации): специфика деятельности. Департамент человеческих ресурсов российского филиала многонациональной корпорации. Факторы, от которых зависит численность сотрудников отдела человеческих ресурсов.

Тема 3. Формирование человеческих ресурсов

Планирование персонала. Три основных этапа процесса планирования человеческих ресурсов. Количественный анализ кадрового состава как первый этап планирования. Прогнозирование численности персонала или оценка будущих потребностей в людских ресурсах как второй этап планирования. Особенности функционирования рынка рабочей силы в России. Требования к составлению должностных инструкций.

Подбор персонала и прием на работу. Средства внешнего набора. Преимущества и недостатки внешнего набора. Возможности использования новых методов. Преимущества и недостатки набора внутри своей организации.

Разработка системы компенсации. Цель проведения политики фирмы в области оплаты труда. Вид и количество вознаграждений, предлагаемых компанией: их важное значение для повышения качества трудовой жизни. Факторы, которые необходимо учитывать при расчете компенсационного пакета. Четыре формы оплаты труда, принятые в международной практике. Гибкие формы оплаты труда. Акции и опционы на их покупку как одна из форм оплаты труда. Преимущества и ограничения внедрения опционных программ.

Тема 4. Развитие человеческих ресурсов

Мотивация персонала. «Мотивация» как совокупность побудительных сил человеческой деятельности, как осознаваемых, так и не осознаваемых самим человеком. Модели человеческих потребностей.

Обучение сотрудников. Обучение и развитие персонала как проблема, с которой сталкивается любая фирма. Профессиональное развитие: его положительное влияние и на самих сотрудников. Факторы, оказывающие влияние на количество и качество проводимого компанией обучения. Условия, мотивирующие сотрудников к обучению. Виды профессионального обучения, которые используются внутри компании.

Оценка трудовых ресурсов. Цели оценки трудовых ресурсов. Виды оценок. Методы оценки, получившие наибольшее распространение. Распространенные методы, применяемые при проведении аттестации компании.

Развитие карьеры и лидерства в организации. Место в политике развития персонала, процесса развития руководящего звена и управления карьерой. Власть и лидерство как важнейшие составляющие деятельности руководителя любого уровня. Каналы власти: определение и виды. Ряд различий между менеджерами и лидерами, которые следует учитывать при изучении феномена лидерства. Общие критерии определения личностных черт лидера. Суть ситуационного подхода к изучению лидерства. Три источника заместителей лидерства.

Тема 5. Проблема роли культуры в управлении человеческими ресурсами

Понятие и перспективы организационной культуры. Основные значения термина «культура» в организационных теориях. Наиболее очевидные проявления организационной культуры. Дифференциация авторов по взглядам на организационную культуру. Проявления различных организационных культур на рабочем месте.

Организационная и национальная культуры. Различия национальных культур. Культура как коллективное программирование мыслей: четыре элемента ее проявления. Ценности как ядро культуры: их положительные и отрицательные стороны. Пять независимых измерений, определяющих различия национальных культур. Последствия различий национальных культур для работы. Механизмы координации деятельности.

Управление организационными культурами. Национальная культура: ее роль в формировании культурных ценностей. Примеры, показывающие важность культуры в процессе управления. Термин «культура» в контексте международного менеджмента. Взаимосвязь культуры и международного менеджмента. Программы профессиональной подготовки: пять категорий.

Тема 6. Международный опыт управления человеческими ресурсами

Основные тенденции управления человеческими ресурсами в международных компаниях. Основные задачи УЧР в международном масштабе. Пять отдельных аспектов в УЧР в международном масштабе. Отбор и набор персонала в транснациональные компании. Критерии отбора персонала для работы в транснациональных корпорациях. Основные критерии отбора при назначении на должность в ТНК. Три источника человеческих ресурсов ТНК. Профессиональная подготовка и развитие профессиональных навыков персонала. Сохранение персонала в рамках ТНК. Управленческое взаимодействие в ТНК.

Американский подход к управлению человеческими ресурсами. Основные тенденции в сфере занятости в США. Дух конкуренции в американских организациях. Сопровождение увольнения сотрудников длительной серией оценочных и воспитательных приемов. Основные принципы управления ЧР крупных американских корпораций.

Европейская модель управления человеческими ресурсами. Определенные причины ограниченности управленческой автономности менеджмента в Европе. Европейская модель УЧР как альтернатива американскому подходу. Прямая зависимость между стратегическим подходом к УЧР и экономическим успехом. Более высокий в Европе по сравнению с США уровень законодательной регуляции. Вовлеченность наемных работников. Характерные особенности Европейской модели управления человеческими ресурсами.

Японская модель управления человеческими ресурсами. Корпоративная стратегия УЧР в Японии. Философия УЧР в японских компаниях. Пути реализации политики и методов УЧР в японских корпорациях. Японский стиль управления УЧР. Стратегия японской модели УЧР. «Политика и практика УЧР в Японии. Поведенческие модели в японской парадигме УЧР. Конкретные формы найма рабочей силы в современных условиях: их группы.

Проблема управления человеческими ресурсами в развивающихся странах.

Тема 7. Стратегическое управление человеческими ресурсами

Процессы управления персоналом. Управление человеческими ресурсами как обеспечение организации необходимым числом работников, выполняющих требуемые производственные функции. Факторы, оказывающие влияние на мотивацию человека.

Стратегии развития организации и управление персоналом. Причины несоответствия между программными заявлениями руководителей и организационной практикой. Схема стратегического планирования. Понятие «видение» как описание того состояния, которого она хочет достичь к определенному моменту времени. Источники организационных компетенций. Формирование стратегии управления человеческими ресурсами. Моменты, которые обеспечивают эффективность процесса разработки планов и успех в их реализации.

Основные методы планирования численности персонала. Основная задача планирования человеческих ресурсов (в узком смысле). Факторы, благодаря которым осуществляется положительное влияние эффективного планирования человеческих ресурсов на результаты организации. Макроэкономические параметры. Методы прогнозирования потребностей в человеческих ресурсах.

Тема 8. Эффективное управление персоналом

Связь системы управления персоналом с целями организации. Модель управления персоналом. Приемы и методы обеспечения соответствия системы управления персоналом.

Соответствие системы управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации. Постоянное движение внешней среды, в которой действует организация. Факторы уменьшения риска конфликта между методами управления и организационной культурой.

Целостность системы управления персоналом. Целостность системы управления персоналом как важнейшее условие ее эффективного функционирования. Факторы усиления целостности системы управления персоналом.

Участие руководства организации в процессе управления персоналом. Активное и постоянное участие высшего руководства организации в определении задач управления человеческими ресурсами, моделирование производственного поведения, создание и внедрение систем управления, оценка их эффективности как условия эффективного управления персоналом.

Компетентная и развивающаяся служба управления персоналом. Четыре качества, которыми должны обладать сотрудники службы человеческих ресурсов в современных условиях. Основные элементы профессиональных знаний в области человеческих ресурсов. Лидерство и управление переменами. Способность к постоянному обновлению профессиональных знаний и навыков как критическое качество для специалистов по человеческим ресурсам.

Тема 9. Управление персоналом кризисных предприятий

Кризис организационной системы и его влияние на трудовую сферу. Обусловленность кризисных состояний отдельных предприятий в условиях рынка. Понятие «кризис», по А.А. Богданову. Классификация причин и последствий кризиса. Внутренние и внешние причины кризиса. Общие и локальные кризисы. Макро- и микрокризисы. Варианты развития экономического кризиса в России и их влияние на социально-трудовую сферу. Возможные последствия кризиса социальной системы (общества) и их влияние на социально-трудовую сферу. Система неблагоприятных факторов в социально-трудовой сфере.

Антикризисное управление и роль арбитражного управляющего в общем комплексе оздоровительных мероприятий. Антикризисное развитие как управляемый процесс предотвращения или преодоления кризиса. Комплекс действий, которые входят в состав антикризисного управления. Проблемы антикризисного управления: четыре группы. Сравнительные характеристики традиционного и антикризисного управления. Законодательно предусмотренные модели антикризисного управления.

Информационная, потенциальная и применяемая модели управления персоналом в период банкротной реструктуризации. Основные принципы теории «лидерства преобразований». Три модели построения кадровой политики антикризисными управляющими. Факторы, определяющие формирование типа кадровой политики кризисного предприятия. Неэффективная практика работы с персоналом кризисного предприятия.

4.3. Темы практических занятий

Тема 1. Концептуальные основы теории управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Эволюция функции управления человеческими ресурсами.

- Тема 3. Формирование человеческих ресурсов.
 Тема 4. Развитие человеческих ресурсов.
 Тема 5. Проблема роли культуры в управлении человеческими ресурсами.
 Тема 6. Международный опыт управления человеческими ресурсами.
 Тема 7. Стратегическое управление человеческими ресурсами.
 Тема 8. Эффективное управление персоналом.
 Тема 9. Управление персоналом кризисных предприятий.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО	Учебно-методическое обеспечение
1	Тема1. Концептуальные основы теории управления человеческими ресурсами	2	4	Учебно-методическое пособие
2	Тема 2. Эволюция функции управления человеческими ресурсами	2	4	Учебно-методическое пособие
3	Тема 3. Формирование человеческих ресурсов	2	6	Учебно-методическое пособие
4	Тема 4. Развитие человеческих ресурсов	4	6	Учебно-методическое пособие
5	Тема 5. Проблема роли культуры в управлении человеческими ресурсами	4	8	Учебно-методическое пособие
6	Тема 6. Международный опыт управления человеческими ресурсами	4	8	Учебно-методическое пособие
7	Тема 7. Стратегическое управление человеческими ресурсами	4	8	Учебно-методическое пособие
8	Тема 8. Эффективное управление персоналом	4	6	Учебно-методическое пособие
9	Тема 9. Управление персоналом кризисных предприятий	4	8	Учебно-методическое пособие

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов; терминологический словарь по дисциплине.

6.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Компетенция ПК-1

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

Этапы формирования компетенции		
<i>Знает</i>	<i>Умеет</i>	<i>Владеет</i>
Современные теории мотивации, лидерства и власти. Процессы групповой динамики и основные принципы командообразования. Основы формирования эффективных межкультурных отношений в менеджменте.	- эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний - решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	- современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике - навыками анализа и проектирования межличностных, групповых организационных коммуникаций - способностью эффективно выполнять управленческие функции в межкультурной среде - методами диагностики организационной культуры промышленного предприятия на основе аудита человеческих ресурсов - способностью находить эффективные стратегические и оперативные организационно-управленческие решения при работе с персоналом.
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1. Умеет, если выполнил 6.2.2. Владеет, если выполнил 6.2.3.		

Компетенция ПК-2

Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Этапы формирования компетенции		
<i>Знает</i>	<i>Умеет</i>	<i>Владеет</i>
- современные технологии управления персоналом, концепции	- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами	- методами управления межличностными отношениями,

<p>построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, этики делового общения - закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня в трудовом коллективе - методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций 	<p>и руководством, моделировать поведение персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> - четко определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия - развивать творческую инициативу работников в межкультурной среде, координируя их деятельность в рамках структурных подразделений - анализировать предложения и принимать обоснованные решения по оплате труда подчиненных с учетом их личного вклада в общие результаты работы с целью избегания конфликтных ситуаций в коллективе. - согласовывать мероприятия адаптации и стажировки персонала с возможностями технологического процесса, внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, воспитания персонала в соответствие с корпоративными ценностями предприятия 	<p>формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала, методами решения кадровых проблем и трудовых конфликтов - навыками управления дисциплиной труда, применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания при разрешении конфликтных ситуаций - навыками организации и проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных корпоративных мероприятий в соответствии с социальной политикой в отношении персонала для поддержания межличностных коммуникаций
<p>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания</p>		
<p>Знает, если выполнил 6.2.1. Умеет, если выполнил 6.2.2. Владеет, если выполнил 6.2.3.</p>		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Вопросы к экзамену

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
2. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.
3. Основные парадигмы управления человеческими ресурсами.
4. Факторы повышения роли человеческих ресурсов в современных организациях.
5. Составляющие качества трудовой жизни.
6. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.

7. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.
8. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.
9. Принципы и функции работы с человеческими ресурсами организации.
10. Методы работы с человеческими ресурсами организации.
11. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.
12. Кадровая политика организации: сущность и типы.
13. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.
14. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.
15. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.
16. Система показателей, характеризующая трудовой потенциал организации.
17. Анализ работ в системе управления человеческими ресурсами: понятие и сущность.
18. Методы сбора информации для анализа работ.
19. Этапы анализа работ.
20. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.
21. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
22. Источники набора персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
23. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
24. Методы отбора персонала.
25. Анализ «пакета» заявительных документов. Виды резюме, их основные особенности.
26. Организация процесса поиска и отбора персонала.
27. Виды и организация управления адаптацией персонала.
28. Введение в должность. Программа адаптации.
29. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
30. Задачи и виды обучения персонала.
31. Формы и методы обучения персонала.
32. Организация и процесс обучения персонала.
33. Понятие и виды деловой карьеры.
34. Движущие мотивы деловой карьеры.
35. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
36. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
37. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
38. Нетрадиционные методы оценки персонала.

39. Формирование кадрового резерва в организации.
40. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
41. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
42. Основные характеристики системы вознаграждения.
43. Системы оплаты труда.
44. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.
45. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
46. Управление стрессами.
47. Понятие и причины текучести кадров.
48. Управление высвобождением персонала организации.
49. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.
50. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
51. Характеристика экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами.
52. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами
53. Аудит человеческих ресурсов
54. Понятие, цели и виды адаптации персонала
55. Удовлетворенность трудом и стабильность кадров
56. Методы и этапы адаптации персонала. Метод составления биографических анкет
57. Разработка программы адаптации персонала
58. Подведение итогов адаптации персонала
59. Совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры
60. Влияние публичных рилейнз на организационную культуру

6.2.2. Темы рефератов

1. Предмет и содержание управления персоналом.
2. Управление персоналом в системе наук и общей теории управления.
3. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
4. Методологии и технологии в управлении персоналом.
5. Эволюция теории управления персоналом.
6. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
7. Особенности управления персоналом как вида профессиональной деятельности.
8. Субъекты управления персоналом.
9. Службы управления персоналом: статус, функции, задачи.
10. Функции кадровой службы в управлении персоналом (отечественный и зарубежный подходы).
11. Типология выбора стиля управления и оценка его эффективности.
12. Управление персоналом: зарубежный опыт и особенности его применения в России.
13. Роль и функции менеджера по управлению персоналом в

организации.

14. Современные тенденции в деятельности служб управления персоналом.

15. Принципы и методы управления персоналом. Проблема классификации.

16. Формирование системы управления персоналом организации (структурно- функциональный подход).

17. Содержательная характеристика основных методов управления персоналом.

18. Взаимосвязь персонал-стратегии и стратегии развития организации.

19. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.

20. Значение Этического кодекса для государственной кадровой политики.

21. Проектирование структуры и численности штатов организации.

22. Планирование в управлении персоналом.

23. Проектирование рабочего места.

24. Набор и отбор персонала.

25. Расстановка кадров в организации.

26. Деловая оценка в управлении персоналом

27. Аттестация кадров в организации.

28. Профессиографирование в изучении деятельности персонала.

29. Управление профессиональным совершенствованием персонала.

30. Маркетинг персонала.

31. Методы отбора персонала.

32. Особенности рекрутмента в России.

33. Набор и отбор в общей системе управления персоналом.

34. Психологический аспект процесса адаптации человека.

35. Виды совместной деятельности и адаптация их организации.

36. Освоение социально-психологических проблем общения в ходе адаптации.

37. Психологические аспекты лидерства.

38. Психология управления процессом адаптации.

39. Характеристика системы жесткого найма сотрудника на работу и ее влияние на адаптацию таких сотрудников.

40. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.

41. Роль аттестации в управлении персоналом организации.

42. Аттестация государственных служащих.

43. Аттестация муниципальных служащих.

44. Эффективность оценки персонала.

45. Методы оценки персонала.

46. Планирование и развитие профессиональной карьеры.

47. Внутриорганизационная карьера

48. Сравнительный анализ восточного и западного подходов к формированию мотивации труда.

49. Сравнительный анализ современных технологий мотивации в промышленно развитых странах, и советских технологий мотивации труда.

6.2.3 Тестовые задания

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- А) планирование;
- Б) прогнозирование;
- В) мотивация;
- Г) составление отчетов;
- Д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- А) вспомогательных рабочих;
- Б) сезонных рабочих;
- В) младший обслуживающий персонал;
- Г) руководителей, специалистов;
- Д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- А) пожизненный наем на работу;
- Б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- В) коллективная ответственность;
- Г) неформальный контроль;
- Д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- А) «Экономика труда»;
- Б) «Транспортные системы»;
- В) «Психология»;
- Г) «Физиология труда»;
- Д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- А) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- Б) найма рабочих на предприятие;
- В) отбора персонала для занимания определенной должности;
- Г) согласно действующему законодательству;
- Д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- А) на разработку новых видов продукции;
- Б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- В) на создание дополнительных рабочих мест;

- Г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- Д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- А) вкладывание средств в производство;
- Б) вкладывание средств в новые технологии;
- В) расходы на повышение квалификации персонала;
- Г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- Д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

А) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

- Б) вкладывание средств в средства производства;
- В) нематериальные активы предприятия.
- Г) материальные активы предприятия;
- Д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

А) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

Б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

В) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

Г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

Д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

А) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

Б) здоровье человека;

В) способность адаптироваться к новым условиям;

Г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

Д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

А) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

Б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;

В) освобождение рабочего;

- Г) понижение рабочего в должности;
- Д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

- А) перечень прав и обязанностей работников;
- Б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- В) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- Г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;

- Д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- А) «Общие положения»;
- Б) «Основные задачи»;
- В) «Должностные обязанности»;
- Г) «Управленческие полномочия»;
- Д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- А) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- Б) на столкновении вооруженных групп людей;
- В) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- Г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- Д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- А) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- Б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- В) состояние переговоров в ходе конфликта;
- Г) определение стадий конфликта;
- Д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- А) начало;
- Б) развитие;
- В) кульминация;
- Г) окончание;
- Д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- А) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- Б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- В) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- Г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- Д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- А) приспособление, уступчивость;
- Б) уклонение;
- В) противоборство, конкуренция;
- Г) сотрудничество;
- Д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- А) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- Б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- В) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- Г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- Д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- А) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- Б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- В) существует децентрализация управления организацией;
- Г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- Д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- А) функциональная;

- Б) тактическая;
- В) управляющая;
- Г) обеспечивающая;
- Д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- А) школа научного управления;
- Б) классическая школа или школа административного управления;
- В) школа человеческих отношений;
- Г) школа науки о поведении;
- Д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- А) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- Б) совокупность работающих специалистов;
- В) совокупность устраивающихся на работу;
- Г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- Д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клеланда:

- А) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- Б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- В) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- Г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- Д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- А) теория нужд А. Маслоу;
- Б) теория ожидания В. Врума;
- В) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- Г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- Д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- А) мера вознаграждения;
- Б) мера ожидания;
- В) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результатов;
- Г) мера ценности или приоритетности;
- Д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди

субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- А) теории нужд А. Маслоу;
- Б) теории ожидания В. Врума;
- В) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- Г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- Д) теории равенства С. Адамса.

28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- А) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- Б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- В) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- Г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- Д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- А) Б. Ф. Скиннера;
- Б) С. Адамса;
- В) В. Врума;
- Г) модель Портера — Лоулера;
- Д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- А) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- Б) человек ответственный;
- В) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- Г) человек стремится делегировать полномочия;
- Д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- А) физиологические;
- Б) защищенности и безопасности;
- В) принадлежности и причастности;
- Г) признание и уважение;
- Д) самовыражение.

32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- А) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- Б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- В) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного

воздействия;

Г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;

Д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

А) две;

Б) три;

В) четыре;

Г) пять;

Д) шесть.

34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

А) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;

Б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;

В) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;

Г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;

Д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

А) «стиль поддержки»;

Б) «инструментальный» стиль;

В) стиль ориентированный «на достижение»;

Г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;

Д) стиль «предлагать».

36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

А) стиль «давать указания»;

Б) «продавать указания»;

В) «информировать».

Г) «участвовать»;

Д) «делегировать»;

37. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

А) три;

Б) четыре;

В) пять;

Г) шесть;

Д) семь.

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- А) «страх перед бедностью»;
- Б) «Команда»(групповое управление) ;
- В) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- Г) «Власть – подчинение – задача»;
- Д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- А) власть, основанная на принуждении;
- Б) власть, основанная на вознаграждении;
- В) экспертная власть;
- Г) эталонная власть;
- Д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- А) власть, основанная на принуждении;
- Б) власть, основанная на вознаграждении;
- В) экспертная власть;
- Г) эталонная власть;
- Д) законная власть.

41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволяют удовлетворить его потребности:

- А) власть, основанная на принуждении;
- Б) власть, основанная на вознаграждении;
- В) экспертная власть;
- Г) эталонная власть;
- Д) законная власть.

42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им:

- А) власть, основанная на принуждении;
- Б) власть, основанная на вознаграждении;
- В) экспертная власть;
- Г) эталонная власть;
- Д) законная власть.

43. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

- А) власть, основанная на принуждении;
- Б) власть, основанная на вознаграждении;
- В) экспертная власть;

Г) эталонная власть;

Д) законная власть.

44. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

А) аттестация;

Б) дискриминация;

В) авторизация;

Г) должностная инструкция;

Д) апробация.

45. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

А) авторитарный руководитель;

Б) демократичный руководитель;

В) либеральный руководитель;

Г) консультативный руководитель;

Д) инструментальный руководитель.

46. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

А) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;

Б) антагонистические, компромиссные;

В) вертикальные, горизонтальные;

Г) открытые, скрытые, потенциальные;

Д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

47. Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:

А) инвестиции в строительство спортивных комплексов;

Б) инвестиции в человеческий капитал;

В) инвестиции в новые технологии;

Г) инвестиции в производство;

Д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

48. Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

А) индексы цен;

Б) индекс стоимости жизни;

В) индексы продукции сельского хозяйства;

Г) индексы продукции животноводства;

Д) индексы продукции растениеводства.

49. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:

А) нематериальная собственность;

Б) интеллектуальная собственность;

- В) радиочастотный ресурс;
- Г) материальная собственность;
- Д) аэрокосмические разработки.

50. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- А) инфраструктура финансового рынка;
- Б) аграрные биржи;
- В) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- Г) фонды содействия предпринимательству;
- Д) собственники интеллектуального труда.

Ключи к тестам

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Г	Г	Д	Б	А	Д	В	А	А	А
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Б	В	Д	В	Д	В	Д	В	Б	Г
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Д	Б	А	В	Б	Г	Д	Б	Д	А
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
А	Д	Б	Д	Д	В	В	Б	Б	А
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
В	Д	Г	А	А	Б	Б	Б	Б	В

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

А) основная учебная литература:

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85237.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Королева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 376 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Люшина Э.Ю., Моисеева Е.Г., Тихонова Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 235 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Б) дополнительная учебная литература:

1. Давыденко Т.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: практикум/ Давыденко Т.А., Кажанова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный

технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017.— 160 с.—
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80528.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Накарякова В.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 275 с.—
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ О.В. Максимчук [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016.— 117 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73618.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. www.minregion.ru - Сайт Министерства регионального развития Российской Федерации
2. www.economy.gov.ru - Сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации
3. <http://www.gks.ru> - Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведениях лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.
2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижения лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.