



**САМАРСКИЙ  
ПОЛИТЕХ**  
Опорный университет

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)  
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Белебее Республики Башкортостан



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
в г. Белебее Республики Башкортостан

  
Л.М. Инаходова

03 июня 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.О.03.10 «Управление человеческими ресурсами»

Код и направление подготовки (специальность)	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>Очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2021</u>
Выпускающая кафедра	<u>Строительство</u>
Кафедра-разработчик	<u>Строительство</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>180 / 5</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>Экзамен</u>

Белебей 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (далее – РПД) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

профессор, д.э.н., доцент  
(должность, степень, ученое звание)

  
(подпись)

Л.А. Ильина  
(ФИО)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 03 июня 2021 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой

к.т.н., доцент  
(степень, ученое звание, подпись)

А.А. Цынаева  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы

к.э.н., доцент  
(степень, ученое звание, подпись)

О.В. Валеева  
(ФИО)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	3
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	3
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	4
4.1. Содержание лекционных занятий .....	4
4.2. Содержание лабораторных занятий .....	4
4.3. Содержание практических занятий .....	5
4.4. Содержание самостоятельной работы .....	5
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	6
6. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	7
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения .....	7
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем .....	8
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	8
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) .....	8
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
Приложение 2. Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)	
Приложение 3. Аннотация рабочей программы дисциплины	

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ**

**Универсальные компетенции**

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом				

**Общепрофессиональные компетенции**

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	<b>ОПК-3.1</b> Выявляет и оценивает в деятельности организации проблемные организационно-управленческие ситуации	<b>У1 ОПК-3.1</b> Уметь: анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации <b>В1 ОПК-3.1</b> Владеть: методами оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций
		<b>ОПК-3.2</b> Разрабатывает организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	<b>З1 ОПК-3.2</b> Знать: подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости
		<b>ОПК-3.3</b> Обосновывает принятие организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды	<b>У3 ОПК-3.3</b> Уметь: оценивать результативность принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды

**Профессиональные компетенции**

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Место дисциплины в структуре образовательной программы: обязательная часть.

Таблица 4

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-3	Маркетинг; Инновационный менеджмент; Финансовый менеджмент		Стратегический менеджмент; Конфликт-менеджмент

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

Таблица 5

Вид учебной работы	Всего часов	
<b>Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
лекционные занятия (ЛЗ)*	6	6
лабораторные работы (ЛР)	0	0
практические занятия (ПЗ)	8	8
<b>Внеаудиторная контактная работа, КСР</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

<b>Самостоятельная работа (всего),</b> в том числе:	<b>152</b>	<b>152</b>
практические занятия	76	76
тестирование	76	76
<b>Формы текущего контроля успеваемости</b>	практические занятия, тестирование	практические занятия, тестирование
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>
<b>Контроль</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>ИТОГО: час.</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>ИТОГО: з.е.</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

\* - проведение лекционных занятий в СДО MOODLE с использованием онлайн-контента

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

Таблица 6

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы						
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	КСР	Конт-роль	Всего часов
1.	Человеческие ресурсы как объект управления.	2	-	2	38	2	3	47
2.	Управление человеческими ресурсами: принципы и методы.		-	2	38	-	3	43
3.	Планирование и развитие человеческих ресурсов в организации.	2	-	2	38	2	-	44
4.	Динамика и оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации.	2	-	2	38	1	3	46
<b>Итого:</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>152</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>180</b>

#### 4.1. Содержание лекционных занятий

Таблица 7

№ ЛЗ	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
<b>4</b>				
1	Человеческие ресурсы как объект управления.	Роль управления человеческими ресурсами в системе управления организацией.	Теория управления и роли человека в организации.	2
2	Управление человеческими ресурсами: принципы и методы	Организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации	Роль и место кадровой службы в структуре организации; Служба управления персоналом: набор полномочий и ответственность. Взаимосвязь понятий «стратегия», «человеческие ресурсы», «персонал»	
3	Планирование и развитие человеческих ресурсов в организации.	Кадровое планирование в организации	Состав и структура трудовых ресурсов организации; Факторы, влияющие на потребность трудовых ресурсов организации. Политика найма в организации. Методы отбора персонала. Критерии оценки соискателей на вакансии. Потенциал трудовых ресурсов: сущность и подходы к оценке.	2
4	Динамика и оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации.	Косвенные показатели оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации	Оценка уровня текучести и закрепления кадров; Оценка уровня абсентеизма; Оценка производительности труда; Оценка качества производимых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг.	2
<b>Итого за :</b>				<b>6</b>
<b>Итого:</b>				<b>6</b>

#### 4.2. Содержание лабораторных занятий

Таблица 8

№ ЛР	Наименование раздела	Наименование лабораторной работы	Содержание лабораторной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
<b>не предусмотрены учебным планом</b>				

### 4.3. Содержание практических занятий

Таблица 9

№ ПЗ	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
<b>4</b>				
1	Человеческие ресурсы как объект управления.	Роль управления человеческими ресурсами в системе управления организацией	Определение роли человеческого фактора в процессе деятельности организации; Человеческие ресурсы – самый ценный актив организации; Компетенции человеческих ресурсов организации как основные конкурентные преимущества организации	2
2	Управление человеческими ресурсами: принципы и методы	Определение роли человеческого фактора в процессе деятельности организации; Человеческие ресурсы – самый ценный актив организации; Компетенции человеческих ресурсов организации как основные конкурентные преимущества организации	Роль и место кадровой службы в структуре организации; Обзор стратегий управления человеческими ресурсами организации; Составление сетевого графика внедрения системы стратегического управления человеческими ресурсами организации;  Регулирование трудовых отношений на основе коллективного договора; Конфликты в системе управления персоналом - виды, формы и методы преодоления конфликтов. Конфликты в коллективе. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения	2
3	Планирование и развитие человеческих ресурсов в организации.	Кадровое планирование в организации	Источники покрытия деловой потребности в персонале. Планирование привлечения персонала. Анализ баланса рабочего времени административно-управленческих работников строительной организации. Анализ баланса рабочего времени рабочих, занятых на строительной площадке. Определение потребности в трудовых ресурсах организации. Планирование показателей труда организации. Этапы адаптации трудовых ресурсов организации. Подбор и отбор персонала организации. Оценка структуры потенциала человеческих ресурсов организации. Система ключевых критериев оценки потенциала работников организации.	2
4	Динамика и оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации.	Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами, основанная на анализе результатов деятельности организации.	Оценка результативности труда персонала организации. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка эффективности проекта введения, должности специалиста по найму.	2
<b>Итого за :</b>				<b>8</b>
<b>Итого:</b>				<b>8</b>

### 4.4. Содержание самостоятельной работы

Таблица 10

№ п/п	Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
<b>4</b>				
1.	Человеческие ресурсы как объект управления.	Подготовка к практическим занятиям	История развития менеджмента человеческими ресурсами; Особенности управления человеческими ресурсами в условиях постиндустриального общества; Роль личности в административном, стратегическом и инновационном менеджменте	38
2.	Управление человеческими ресурсами: принципы и методы		Взаимоотношения руководителя организации и руководителя кадровой службы; Особенности построения системы управления человеческими ресурсами в зависимости от организационно-правовой формы общей системы управления.	38
3.	Планирование и развитие человеческих		Общая и дополнительная потребность в трудовых ресурсах; Количественная и качественные характеристики	38

	ресурсов в организации.		потребности в трудовых ресурсах	
4.	Динамика и оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации.		Косвенные показатели оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации. Система показателей для расчета эффективности принятых решений по управлению трудовыми ресурсами; Классификация расходов на персонал по местам их возникновения и оценка уровня их отдачи.	38
			<b>Итого за :</b>	<b>152</b>
			<b>Итого:</b>	<b>152</b>

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 1. Методические указания при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции для того, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут подняты в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т. е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплён в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т. п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

### 2. Методические указания при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выработать определенные решения по обозначенной проблеме. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

### 3. Методические указания по самостоятельной работе

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;
- в методическом кабинете, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

### 4. Методические указания по подготовке к тестированию

Тестовые задания – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки. Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Тестовые задания охватывают основные вопросы по изучаемой теме. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы литературы по дисциплине. Контрольный тест выполняется обучающимся самостоятельно во время практических занятий.

## 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Таблица 11

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Книжный фонд (КФ) или электрон. ресурс (ЭР)	Литература	
			учебная	для самост. работы
1.	Управление человеческими ресурсами : метод.указания к практич.занятиям по дисциплине / Самар.гос.техн.ун-т, Поволжский институт бизнеса; сост.: М. Н. Беркович, И. Г. Беркович.- Самара, 2014.- 46 с..- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1757">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1757</a>	ЭР		+
2.	Дресвянников В.А., Лосева О.В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие /., Вузовское образование: 2014.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 22644">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 22644</a>	ЭР	+	
3.	Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие , Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа: 2019.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 81502">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 81502</a>	ЭР	+	
4.	Серков Л.Н. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие , Университет экономики и управления: 2019.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 89498">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 89498</a>	ЭР	+	+
5.	Барбарская, М.Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская; Самар.гос.техн.ун-т, Экономика промышленности и производственный менеджмент.- Самара, 2019.- 183 с..- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 3677">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 3677</a>	ЭР	+	

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ ([elib.samgtu.ru](http://elib.samgtu.ru)) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

## 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование. Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

### Программное обеспечение

Таблица 12

№ п/п	Название	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)	Правообладатель (производитель)	Страна происхождения (иностранное или отечественное)
1.	LibreOffice Writer	свободно распространяемое	The Document Foundation	иностранное
2.	LibreOffice Impress	свободно распространяемое	The Document Foundation	иностранное
3.	LibreOffice Calc	свободно распространяемое	The Document Foundation	иностранное
4.	Adobe Reader	свободно распространяемое	Adobe Systems Incorporated	иностранное
5.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	лицензионное	НПО «ВМИ»	отечественное
6.	Антивирус Касперского	лицензионное	Лаборатория Касперского	отечественное
7.	Яндекс.Браузер	свободно распространяемое	Яндекс	отечественное



	<a href="https://browser.yandex.com">https://browser.yandex.com</a>			
8.	Архиватор 7-Zip	свободно распространяемое	7-zip.org	иностранное
9.	K-Lite Codec Pack <a href="https://codecguide.com">https://codecguide.com</a>	свободно распространяемое	CODEC GUIDE	иностранное

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

Таблица 13

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Электронно-библиотечная система	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
2	Электронно-библиотечная система СамГТУ	Электронная библиотека СамГТУ	<a href="https://elib.samgtu.ru/">https://elib.samgtu.ru/</a>
3	eLIBRARY.RU	Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a>

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

### Лекционные занятия

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

### Практические занятия

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

### Самостоятельная работа

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- методический кабинет (ауд. 9).

## 9. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

**Б1.О.03.10 «Управление человеческими ресурсами»**

<b>Код и направление подготовки (специальность)</b>	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
<b>Направленность (профиль)</b>	<b>Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса</b>
<b>Квалификация</b>	<b>бакалавр</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>очно-заочная</b>
<b>Год начала подготовки</b>	<b>2021</b>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<b>Строительство</b>
<b>Кафедра-разработчик</b>	<b>Строительство</b>
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	<b>180 / 5</b>
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	<b>экзамен</b>

**1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и признаков проявления компетенций (дескрипторов), которыми должен овладеть обучающийся в ходе освоения образовательной программы**

**Универсальные компетенции**

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом				

**Общепрофессиональные компетенции**

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	<b>ОПК-3.1</b> Выявляет и оценивает в деятельности организации проблемные организационно-управленческие ситуации	<b>У1 ОПК-3.1</b> Уметь: анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации <b>В1 ОПК-3.1</b> Владеть: методами оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций
		<b>ОПК-3.2</b> Разрабатывает организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	<b>З1 ОПК-3.2</b> Знать: подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости
		<b>ОПК-3.3</b> Обосновывает принятие организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды	<b>У3 ОПК-3.3</b> Уметь: оценивать результативность принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды

**Профессиональные компетенции**

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

**Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения**

Таблица 4

Код и индикатор достижения компетенции	Оценочные средства				Промежуточная аттестация
	Раздел 1.	Раздел 2.	Раздел 3.	Раздел 4.	
	Человеческие ресурсы как объект управления	Управление человеческими ресурсами: принципы и методы	Планирование и развитие человеческих ресурсов в организации	Динамика и оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации	
	практические занятия, тестирование				
ОПК-3.1	У1 ОПК-3.1 В1 ОПК-3.1	У1 ОПК-3.1 В1 ОПК-3.1	У1 ОПК-3.1 В1 ОПК-3.1	У1 ОПК-3.1 В1 ОПК-3.1	У1 ОПК-3.1 В1 ОПК-3.1
ОПК-3.2	З1 ОПК-3.2	З1 ОПК-3.2	З1 ОПК-3.2	З1 ОПК-3.2	З1 ОПК-3.2
ОПК-3.3	У3 ОПК-3.3	У3 ОПК-3.3	У3 ОПК-3.3	У3 ОПК-3.3	У3 ОПК-3.3

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы**

**2.1. Формы текущего контроля успеваемости**

**2.1.1. Примерный перечень вопросов к практическим занятиям**

1. Определение роли человеческого фактора в процессе деятельности организации;
2. Человеческие ресурсы – самый ценный актив организации;
3. Компетенции человеческих ресурсов организации как основные конкурентные преимущества организации;
4. Особенности и отличия процесса человеческими ресурсами от процесса управления персоналом;
5. Изменение функций процесса управления человеческими ресурсами;
6. Современные требования к специалисту по управлению персоналом;
7. Функции менеджера по управлению персоналом;
8. Роль и место кадровой службы в структуре организации;
9. Служба управления персоналом: набор полномочий и ответственность;
10. Оценка трудоемкости функций службы управления персоналом;
11. Особенности построения системы управления человеческими ресурсами организации;
12. Миссия, цели, задачи и функции службы управления персоналом (человеческими ресурсами организации);
13. Структура и профессиональный состав службы управления персоналом;
14. Техническая документация, необходимая для эффективного управления персоналом;
15. Механизмы реализации целей и задач кадровых служб;
16. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации;
17. Принципы управления человеческими ресурсами;
18. Методы управления человеческими ресурсами: административные, экономические, социально-психологические;
19. Рассмотрение деловых ситуаций по определению типов кадровой политики;
20. Принципы управления персоналом;
21. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические;
22. Обзор стратегий управления человеческими ресурсами организации;
23. Перспективы развития стратегического управления человеческими ресурсами в РФ;
24. Составление сетевого графика внедрения системы стратегического управления человеческими ресурсами организации;
25. Выбор стратегии управления человеческими ресурсами организации;
26. Реорганизация кадровой службы в условиях стратегического управления человеческими ресурсами организации;
27. Разработка организационно-экономических решений по достижению стратегических целей управления человеческих ресурсов организации;
28. Регулирование трудовых отношений на основе коллективного договора;
29. Конфликты в системе управления персоналом - виды, формы и методы преодоления конфликтов;
30. Конфликты в коллективе;
31. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения;
32. Источники покрытия деловой потребности в персонале;
33. Планирование привлечения персонала;
34. Анализ баланса рабочего времени административно-управленческих работников организации;
35. Анализ баланса рабочего времени работников организации;
36. Определение потребности в трудовых ресурсах организации;
37. Планирование показателей труда организации;
38. Этапы адаптации трудовых ресурсов организации;
39. Подбор и отбор персонала в организации;
40. Оценка структуры потенциала человеческих ресурсов организации.
41. Система ключевых критериев оценки потенциала работников организации;
42. Оценка уровня развития потенциала человеческих ресурсов организации и определение направлений его развития и повышения эффективности использования;
43. Оценка результативности труда персонала организации;
44. Оценка текучести кадров и абсентизма;
45. Оценка эффективности проекта введения должности специалиста по найму;
46. Определение экономической эффективности внедрения проекта обучения персонала организации.

### 2.1.2. Примерный перечень тестовых заданий

#### Раздел 1 «Человеческие ресурсы как объект управления»

1. Укажите теории управления о роли человека в организации:

- а) классические;
- б) теория человеческих отношений;
- в) теория человеческих ресурсов;
- г) все ответы верны.

2. Укажите какую (какие) теорию управления о роли человека в организации характеризует следующая характеристика : «Труд для большинства индивидов не приносит удовлетворения, это присущее для них качество. То, что они делают, менее важно для них, нежели то, что они зарабатывают, делая это»:

- а) классические;
- б) теория человеческих отношений;
- в) теория человеческих ресурсов;
- г) нет верного ответа.

3. Укажите представителей классических теорий управления о роли человека в организации:

- а) Ф. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон, Л. Урвик, М. Вебер, Г. Форд, А.К. Гастаев, П.М. Керженцев;
- б) Э. Мэйо, К. Арджерис, Р. Ликарт, Р. Блейк;
- в) А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор.

4. В каком временном периоде зарождается идея о формировании системы управления персоналом организации и об экономической его эффективности?

- а) 1950-1960 гг.;
- б) 1960-1970 гг.;
- в) 1970-1980 гг.;
- г) 1980-1990 гг.;
- д) с 1990 гг. по н.в.

5. Человеческий фактор – это:

- а) система взаимодействующих, занимающих разное положение классов, слоев и групп, деятельность и взаимодействие которых обеспечивает прогрессивное развитие общества;
- б) совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация;
- в) возможные реальные и потенциальные силы персонала, которые реально могут быть задействованы организацией для достижения своих целей;
- г) интегральная характеристика, сочетающая в себе знания, навыки, ценности, нормы, модели поведения, необходимые для выполнения работы в соответствии с целями и ценностями организации.

## Раздел 2 «Управление человеческими ресурсами: принципы и методы»

1. Как иначе называются административные методы управления человеческими ресурсами?

- а) экономические;
- б) организационно-распорядительные;
- в) социально-психологические;
- г) нет верного ответа

2. Что является объектом стратегии управления человеческими ресурсами?

- а) занятость, компетенции;
- б) персонал, трудовой потенциал;
- в) персонал, личностный потенциал

3. На что направлена система управления человеческими ресурсами?

- а) на рассмотрение сущности человеческих ресурсов организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации, методов и принципов управления человеческими ресурсами;
- б) на формирование целей, функций, организационной структуры управления человеческими ресурсами, вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений;
- в) на организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию и адаптацию, обучение, управление его деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, мотивацию и организацию труда, управление конфликтами и стрессами, обеспечение социального развития организации.

4. На что направлена технология управления человеческими ресурсами?

- а) на рассмотрение сущности человеческих ресурсов организации как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации, методов и принципов управления человеческими ресурсами;
- б) на формирование целей, функций, организационной структуры управления человеческими ресурсами, вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений;
- в) на организацию найма, отбора, приема персонала, его деловую оценку, профориентацию и адаптацию, обучение, управление его деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, мотивацию и организацию труда, управление конфликтами и стрессами, обеспечение социального развития организации.

5. От чего зависят стратегические действия в процессе управления человеческими ресурсами?

- а) от типа конкурентной стратегии организации;
- б) от стадии жизненного цикла;
- в) от миссии организации на рынке;
- г) от способа реализации стратегии деятельности организации;
- д) все ответы верны

## Раздел 3 «Планирование и развитие человеческих ресурсов в организации»

1. На что ориентировано социальное планирование в процессе управления человеческими ресурсами?

- а) устанавливает место и роль сотрудников в организации, позволяет выделять лидеров и осуществлять их поддержку, связать мотивацию людей с конечным результатом производства, обеспечивает коммуникативные процессы в деятельности организации и определяет способы разрешения конфликтов;  
 б) формирует социальные цели деятельности организации и социальные нормативы;  
 в) координирует действия работников по достижению поставленных целей;  
 г) нет верного ответа.

2. Укажите цели планирования человеческих ресурсов?

- а) цели кадровой стратегии;  
 б) кадровые цели;  
 в) Все варианты верны.

3. Верно ли утверждение, что инструментом долгосрочного кадрового планирования является план человеческих ресурсов?

- а) нет;  
 б) да.

4. Какие количественные методы могут быть использованы для планирования работников?

- а) балансовый метод;  
 б) нормативный метод;  
 в) метод экспертной оценки;  
 г) метод Дельфи.

5. По каким категориям работников осуществляется планирование работников?

- а) действующие работники;  
 б) новички;  
 в) потенциальные работники;  
 г) работники, покинувшие организацию;  
 д) все варианты верны.

**Раздел 4 «Динамика и оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации»**

1. Верно ли утверждение, что при работе со сложными сотрудниками, если они относятся к пассивному типу личностей, необходимо не позволять им избежать ответственности за неприятную ситуацию и избежать ответственности за проступок?

- а) нет;  
 б) да.

2. Перечислите виды управленческих решений, направленных на сокращение текучести кадров в организации?

- а) технико-экономические;  
 б) организационные;  
 в) социально-психологические;  
 д) все варианты верны.

3. Верно ли утверждение, что основными показателями оценки производительности труда являются выработка и трудоемкость?

- а) нет;  
 б) да.

4. Укажите последовательность этапов процесса управления текучестью кадров?

- а) определение уровня экономических потерь, вызванных текучестью кадров;  
 б) определение уровня текучести кадров;  
 в) разработка управленческих решений, направленных на преодоление излишнего уровня текучести кадров;  
 г) определение причин текучести кадров.

5. Какие виды трудоемкости классифицируют исходя из характера и назначения затрат труда?

- А) Нормативная;  
 Б) Фактическая;  
 В) Плановая;  
 Г) Нет верных вариантов.

**Перечень правильных ответов**

Вопрос	Ответ
Раздел № 1 «Человеческие ресурсы как объект управления»	
1	г
2	а
3	а
4	б
5	а
Раздел № 2 «Управление человеческими ресурсами: принципы и методы»	
1	б
2	а
3	б
4	в
5	д

Раздел № 3 «Планирование и развитие человеческих ресурсов в организации»	
1	б
2	в
3	б
4	а,б
5	д
Раздел № 4 «Динамика и оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации»	
1	б
2	д
3	б

## 2.2. Формы промежуточной аттестации

### 2.2.1. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Определение роли человеческого фактора в процессе деятельности организации;
2. Человеческие ресурсы – самый ценный актив организации;
3. Компетенции человеческих ресурсов организации как основные конкурентные преимущества организации;
4. Особенности и отличия процесса человеческими ресурсами от процесса управления персоналом;
5. Изменение функций процесса управления человеческими ресурсами;
6. Современные требования к специалисту по управлению персоналом;
7. Функции менеджера по управлению персоналом;
8. Роль и место кадровой службы в структуре организации;
9. Служба управления персоналом: набор полномочий и ответственность;
10. Оценка трудоемкости функций службы управления персоналом;
11. Особенности построения системы управления человеческими ресурсами организации;
12. Миссия, цели, задачи и функции службы управления персоналом (человеческими ресурсами организации);
13. Структура и профессиональный состав службы управления персоналом;
14. Техническая документация, необходимая для эффективного управления персоналом;
15. Механизмы реализации целей и задач кадровых служб;
16. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами организации;
17. Принципы управления человеческими ресурсами;
18. Методы управления человеческими ресурсами: административные, экономические, социально-психологические;
19. Рассмотрение деловых ситуаций по определению типов кадровой политики;
20. Принципы управления персоналом;
21. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические;
22. Обзор стратегий управления человеческими ресурсами организации;
23. Перспективы развития стратегического управления человеческими ресурсами в РФ;
24. Составление сетевого графика внедрения системы стратегического управления человеческими ресурсами организации;
25. Выбор стратегии управления человеческими ресурсами организации;
26. Реорганизация кадровой службы в условиях стратегического управления человеческими ресурсами организации;
27. Разработка организационно-экономических решений по достижению стратегических целей управления человеческих ресурсов организации;
28. Регулирование трудовых отношений на основе коллективного договора;
29. Конфликты в системе управления персоналом - виды, формы и методы преодоления конфликтов;
30. Конфликты в коллективе;
31. Трудовые споры и конфликты, порядок их разрешения;
32. Источники покрытия деловой потребности в персонале;
33. Планирование привлечения персонала;
34. Анализ баланса рабочего времени административно-управленческих работников организации;
35. Анализ баланса рабочего времени работников организации;
36. Определение потребности в трудовых ресурсах организации;
37. Планирование показателей труда организации;
38. Этапы адаптации трудовых ресурсов организации;
39. Подбор и отбор персонала в организации;
40. Оценка структуры потенциала человеческих ресурсов организации.
41. Система ключевых критериев оценки, потенциала работников организации;
42. Оценка уровня развития потенциала человеческих ресурсов организации, и определение направлений его развития и повышения эффективности использования;
43. Оценка результативности труда персонала организации;

44. Оценка текучести кадров и абсентизма.  
 45. Оценка эффективности проекта, введения должности специалиста по найму;  
 46. Определение экономической эффективности внедрения проекта, обучения персонала организации.

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

#### 3.1. Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Таблица 5

№ п/п	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений, обучающихся
1.	Тестирование	систематически на всех видах занятий /письменно и устно	экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя
2.	Вопросы к практическим занятиям	систематически на практических занятиях / устно	экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя
3.	Промежуточная аттестация – вопросы экзаменационных билетов	по окончании изучения дисциплины/ устно и письменно	экспертный	По пятибалльной шкале	экзаменационная ведомость, зачетная книжка

#### 3.2. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

##### Критерии оценки и шкала оценивания тестирования

Таблица 6

Шкала оценивания	Критерии оценки	Кол-во баллов
«Отлично»	Студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показатели рейтинга (все предусмотренные РПД учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному).	(16-25) баллов
«Хорошо»	Студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы, допуская незначительные погрешности, показатели рейтинга (все предусмотренные РПД учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов).	(11-15) баллов
«Удовлетворительно»	Студент показывает достаточные, но неглубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами, для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы, достигнуты минимальные или выше показатели рейтинговой оценки при наличии выполнения предусмотренных РПД учебных заданий	(1-10) баллов
«Неудовлетворительно»	Ответы на вопросы даны не верно	0-15 баллов

##### Критерии оценивания вопросов к практическим занятиям

Таблица 7

Шкала оценивания	Критерии оценки	Кол-во баллов
«Отлично»	выставляется студенту, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	(16-25) баллов
«Хорошо»	выставляется студенту, если он по существу излагает материал, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Знает наиболее важные закономерности	(11-15) баллов



«Удовлетворительно»	выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Знает перечень наиболее важных категорий, основные направления взаимодействия указанных категорий. Умеет определять смысл. Владеет основными методами способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	(1-10) баллов
«Неудовлетворительно»	выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на практикоориентированные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	0-15 баллов

### Общие критерии и шкала оценивания результатов для допуска к промежуточной аттестации

Таблица 8

Наименование оценочного средства		Балльная шкала
1.	Тестирование	0-50 баллов
2.	Вопросы к практическим занятиям	0-50 баллов
<b>Итого:</b>		100 баллов

Максимальное количество баллов за семестр – 100. Обучающийся допускается к экзамену при условии 51 и более набранных за семестр баллов.

### 3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Основанием для определения оценки на экзаменах служит уровень освоения обучающимися материала и формирования компетенций, предусмотренных программой учебной дисциплины.

Успеваемость на экзамене определяется оценками: 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

**Оценку «отлично»** получает обучающийся, освоивший компетенции дисциплины на всех этапах их формирования **на 85-100 %**, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой, усвоивший основную и ознакомленный с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных положений учебной дисциплины, необходимых для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

**Оценку «хорошо»** заслуживает обучающийся, освоивший компетенции дисциплины на всех этапах их формирования **на 71-84 %**, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные рабочей программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, продемонстрировавшим систематическое владение материалом дисциплины, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, но допустившим несущественные неточности в ответе.

**Оценку «удовлетворительно»** получает обучающийся, освоивший компетенции дисциплины на всех этапах их формирования **на 51-70 %**, обнаруживший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя допущенных недочетов.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, освоившему компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем **на 51%**, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий.

### Шкала оценивания результатов

Таблица 9

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «неудовлетворительно – удовлетворительно – хорошо – отлично»
0-50%	Неудовлетворительно
51-70%	Удовлетворительно
71-84%	Хорошо
85-100%	Отлично

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
в г. Белебее Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_ Л.М. Инаходова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)**

**Б1.О.03.10 «Управление человеческими ресурсами»**

по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент» по направленности (профилю)  
подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»  
**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) .....
- 2) .....

Разработчик дополнений и изменений:

\_\_\_\_\_ (должность, степень, ученое звание)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (степень, звание, подпись)      \_\_\_\_\_ (ФИО)

## Аннотация рабочей программы дисциплины

## Б1.О.03.10 «Управление человеческими ресурсами»

Код и направление подготовки (специальность)	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2021</u>
Выпускающая кафедра	<u>Строительство</u>
Кафедра-разработчик	<u>Строительство</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>180 / 5</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>экзамен</u>

	Час. / з.е.	Лек. зан., час.	Лаб. зан., час.	Практич. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
8	180 / 5	6	-	8	5	152	9	экзамен
Итого	180 / 5	6	-	8	5	152	9	экзамен

<b>Универсальные компетенции:</b>	
<b>не предусмотрены учебным планом</b>	
<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>	
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
ОПК-3.1	Выявляет и оценивает в деятельности организации проблемные организационно-управленческие ситуации
ОПК-3.2	Разрабатывает организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости
ОПК-3.3	Обосновывает принятие организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды
<b>Профессиональные компетенции:</b>	
<b>не предусмотрены учебным планом</b>	

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с определением роли человеческих ресурсов в процессе деятельности хозяйствующего субъекта. Дисциплина позволяет студентам изучить принципы и методы управления человеческими ресурсами, основы планирования движения трудовых ресурсов, оценки их потенциала и определение направлений развития и использования потенциала работников организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, вопросов к практическим занятиям и промежуточный контроль в форме: экзамен.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
в г. Белебее Республики Башкортостан

Л.М. Инаходова  
26 мая 2022 г.

### Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

#### Б1.О.03.10 Управление человеческими ресурсами

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

25) Пункт 2 Фондов оценочных средств дополнить п. 2.2.2 «Типовые задания для проведения промежуточной аттестации».

Разработчик дополнений и изменений:

профессор, д.э.н., доцент  
(должность, степень, ученое звание)

  
(подпись)

Л.А. Ильина  
(ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры  
26 мая 2022 г., протокол № 4.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

А.А. Цынаева  
(ФИО)

## Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Компетенции:

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

Номер задания	Содержание вопроса	Компетенция	Время выполнения задания, мин
1	Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как: а) формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации б) использование международных кадров в) компенсационная политика	ОПК-3	2
2	К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят: а) низкие затраты на адаптацию персонала б) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников в) появление новых импульсов для развития	ОПК-3	2
3	Какое название носит принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы: а) комплексность б) методичность в) системность	ОПК-3	2
4	Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является: а) комплексная оценка качества работы б) оценка личных и деловых качеств в) оценка результатов труда	ОПК-3	2
5	Что относится к причинам снижения эффективности программ по повышению квалификации персонала со стороны заказчика: а) синдром «новое-поверх-старого» б) наличие системы оценки потребности планирования обучения в) отсутствие системы оценки потребности планирования обучения	ОПК-3	2
6	Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем: а) более медленная верификация идей и информации б) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений в) более быстрая верификация идей и информации	ОПК-3	2
7	Функционирующая в рамках кадровой политики система отношений, обеспечивающих эффективную реализацию возможностей человека как в интересах самого человека, так и организации.	ОПК-3	3
8	Управление, которое опирается на человеческий потенциал как основу организации, ориентирует производственную деятельность на запросы потребителя, осуществляет гибкое регулирование и своевременные изменения в организации.	ОПК-3	3

9	Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам работы организации, проводящиеся с учетом конкретного этапа развития организации.	ОПК-3	3
10	Политика, определяющая регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали.	ОПК-3	3
11	Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними.	ОПК-3	3
12	Планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников.	ОПК-3	3