

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ
протокол от «31» мая 2023 г. № 6

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль) образовательной программы

РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

Год набора - 2023

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Дзержинск
2023 г.

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Целями освоения дисциплины являются:

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» обеспечивает основу подготовки бакалавров в области государственного и муниципального управления в части выработки компетенций, необходимых в управленческой деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код содержания индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать психологические особенности малой группы, закономерности командообразования, группового давления, принятия группового решения. Уметь использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды	Собеседования, реферат, тесты, задачи (практические задания)
	УК-3.2 Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать этические нормы межличностного профессионального общения. Уметь применять в профессиональной деятельности навыки эффективной коммуникации. Владеть навыками эффективного межличностного общения.	Собеседования, реферат, тесты, задачи (практические задания)
ПК-1 Владеет навыками использования основных теорий	ПК-1.1 Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для	Знать основные теории мотивации. Уметь решать стратегические и	Собеседования, реферат, тесты, задачи (практические

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код содержания индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	управленческие задачи. Владеть навыками организации групповой работы	задания)
	ПК-1.2 Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	Знать теорию управления человеческими ресурсами. Уметь проводить аудит человеческих ресурсов. Владеть навыками диагностики организационной культуры	Собеседования, реферат, тесты, задачи (практические задания)
	ПК-1.3 Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	Знать методы управления социальными отношениями. Уметь применять методы управления социальными отношениями. Владеть навыками выстраивания социальных отношений	Собеседования, реферат, тесты, задачи (практические задания)

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины.

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость	_4_ ЗЕТ	_4_ ЗЕТ
Часов по учебному плану	144	144
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):	58	26
- занятия лекционного типа	24	8
- занятия семинарского типа	32	16
(практические занятия /		

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
лабораторные работы)		
самостоятельная работа	50	82
КСР	2	2
Промежуточная аттестация – экзамен	36	36

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы														
	из них																	
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная		
Очная					Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления	17	17		4	1		5	2					9	3		8	14	
Тема 2. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием	17	17		4	1		5	2					9	3		8	14	
Тема 3. Основы управления человеческими ресурсами	17	17		4	1		5	2					9	3		8	14	
Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления человеческими ресурсами	17	17		4	1		5	2					9	3		8	14	
Тема 5. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Анализ кадрового потенциала	19	19		4	2		6	4					10	6		9	13	
Тема 6. Работа с кадровым резервом. Управление карьерой	19	19		4	2		6	4					10	6		9	13	
Контроль самостоятельной	2	2		1	1		1	1					2	2				

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации дисциплине (модулю) по	Всего (часы)			В том числе														
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная			
работы																		
Промежуточная аттестация – экзамен	36	36																
ИТОГО:	14 4	14 4		25	9		33	17					58	26		50	82	

Содержание дисциплины (модуля):

Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления

Исторические этапы становления функции управления человеческими ресурсами. Основные школы управления персоналом: научного управления, «человеческих отношений», «человеческих ресурсов». Их признаки, состав функций по управлению человеческими ресурсами.

Особенности изменения экономической системы в России. Характерные черты перехода к рыночным отношениям и их влияние на управление трудовыми ресурсами. Инструментарий воздействия на человеческие ресурсы.

Системный подход к управлению человеческими ресурсами в организации и формированию системы управления им. Мировые тенденции развития управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием

Функционально-целевая модель системы управления организации, состав подсистем и элементов. Основные варианты включения подсистемы управления человеческими ресурсами в общую систему управления в отечественных и зарубежных организациях.

Характеристика системы управления человеческими ресурсами и подразделений-носителей функций системы управления человеческими ресурсами в отечественных организациях: отдела организации труда и заработной платы, отдела кадров, отдела подготовки кадров, отдела социально-бытового обслуживания, отдела организации управления и т.д.

Тема 3. Основы управления человеческими ресурсами

Основные требования, предъявляемые к системе управления организации и человеческими ресурсами. Объективные основы организации управления человеческими ресурсами. Важнейшие принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка.

Система методов управления человеческими ресурсами, их классификация, область применения. Сущность и состав административных, экономических, социально-психологических методов управления человеческими ресурсами.

Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления человеческими ресурсами

Место и значение блока целей системы управления человеческими ресурсами в обеспечении главных целей организации. Целевые подсистемы системы управления человеческими ресурсами. Цель, задачи, показатели, направления и последовательность проектирования функций управления человеческими ресурсами.

Факторы, определяющие организационную структуру управления человеческими ресурсами. Виды организационных структур управления человеческими ресурсами. Проектирование функциональной и иерархической структуры. Формирование структурных подразделений системы управления человеческими ресурсами. Состав проектной документации: схемы управления, штатные расписания и т.п.

Возможные варианты построения оргструктуры управления человеческими ресурсами в зависимости от особенностей организации. Взаимосвязь звеньев управления человеческими ресурсами между собой и с другими подразделениями организации

Тема 5. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Анализ кадрового потенциала

Показатели количественной потребности в человеческих ресурсах. Основные методы определения количественной потребности в человеческих ресурсах. Применимость и практическое использование методов определения количественной потребности в человеческих ресурсах.

Взаимосвязь количественной и качественной потребности в человеческих ресурсах. Показатели качественной потребности в человеческих ресурсах. Понятие и показатели кадрового потенциала предприятия. Методы определения кадрового потенциала и факторы, оказывающие влияние на кадровый потенциал предприятия.

Категории человеческих ресурсов на предприятии: руководители, специалисты, служащие, рабочие. Факторы, влияющие на наличие основных категорий работников организации и их соотношение.

Особенности нормирования численности управленческого персонала организации в рыночных условиях

Тема 6. Работа с кадровым резервом. Управление карьерой

Формы занятости и работа по контракту. Понятие профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой.

Этапы деловой карьеры и их содержание. Практические примеры управления деловой карьерой на отечественных и зарубежных предприятиях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Формирование и работа с кадровым резервом. Перемещение работников.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов компетенций системы базовых знаний о теоретических основах менеджмента.

Самостоятельная работа студента предполагает изучение необходимой литературы, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендации для работы с основной и дополнительной литературой

Работа с литературой должна сопровождаться записями в формах (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике вы придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, важные издания по курсу, вышедшие в свет после публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Составление конспектов прочитанной литературы

Конспект – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. **Конспект-схема** – это схематическая запись прочитанного материала.

Методические рекомендации

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.

Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.

1. Составляя план при чтении текста, старайтесь определить суть мыслей и их границы. Эти места в книге отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.

2. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

3. Записи делайте так, чтобы их легко можно было охватить одним взглядом.

Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала. Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.

Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).

Текст автора оформляйте как цитату.

В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом.

Конспект монографии должен отвечать следующим *требованиям*:

- иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь необходимую идейно-теоретическую направленность;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;
- быть доказательным и аргументированным, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, доказательств;

Составление тезисов

Тезисы позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. В отличие от цитат тезисы являются кратким изложением основных мыслей доклада или реферата, выписанных непосредственно из текста.

Методические рекомендации

При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность.

Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки, в каждом из которых выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.

Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).

По окончании работы над тезисом сверьте их с текстом источника.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в традиционной форме (итоговое тестирование и/или собеседование по вопросам).

Подготовка к промежуточной аттестации начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, выполнять практические задания, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче промежуточной аттестации необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче промежуточной аттестации включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к промежуточной аттестации;
- изучение рекомендованных преподавателем источников (учебников, справочников, дополнительной литературы),
- использование материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования в ННГУ (Приказ № 241-ОД от 13.05.21);

2. Положение о фонде оценочных средств, (Приказ от 10.06.2015 №247-ОД);

3. Положение об электронной информационно-образовательной среде ННГУ (Приказ от 20.11.2019 №601-ОД);

4. Положение о порядке организации и освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в ННГУ (Приказ от 19.09.2017 № 427-ОД);

5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов: учебно-метод. пособие/Е.И. Яковлева, А.В. Крымов, П.Ю. Иванов, Ю.В. Родионова, Е.В. Себина. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2018. – 62 с.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),
включающий:

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

5.1 Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом .	При решении стандартных задач не	Имеется минимальный набор навыков для	Продemonстрированы базовые	Продemonстрированы базовые навыки при	Продemonстрированы навыки	Продemonстрирован творческий подход к

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
	Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	решения стандартных задач с некоторыми недочетами	навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	решению нестандартных задач

Промежуточная аттестация может проходить в двух альтернативных формах (по выбору преподавателя):

1. в традиционной форме;
2. с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценивание в традиционной форме.

Экзамен выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для сдачи экзамена необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

Экзамен проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета, на что отводится не менее 45 минут. На экзамене не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения экзамена, по решению преподавателя могут быть удалены из аудитории. При этом в зачтено-экзаменационную ведомость удалённому студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении экзамена в устной форме по билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Шкала оценивания с использованием балльно-рейтинговой системы.

Балльно-рейтинговая система обучения применяется только для бакалавров очной формы обучения. Балльно-рейтинговая система является одним из элементов организации учебного процесса на основе зачетных единиц. Основной принцип системы состоит в том, что итоговая оценка по дисциплине отражает не только итоги сдачи семестрового экзамена, но и результаты самостоятельной учебной работы студента в течение семестра.

Рейтинг - это сумма баллов, которую получает студент на основе оценки всех видов учебной деятельности по дисциплинам учебного плана. Максимально возможная сумма, которую может набрать студент по итогам освоения дисциплины за семестр (нормативный рейтинг) составляет 100 баллов. Фактический рейтинг может составлять от 0 до 100 баллов. Проходной рейтинг – это минимальная сумма баллов, набрав которую, студент считается аттестованным по дисциплине. Проходной рейтинг составляет 50% от нормативного.

По всем дисциплинам учебного плана устанавливается стандартная структура рейтинга – текущая учебная работа, рубежный контроль, итоговый контроль по дисциплине, за которые студенту выставляются рейтинговые баллы.

Структура нормативного рейтинга

Виды отчетности	Доля в общей оценке, %	Оценка в баллах за семестр
Текущий рейтинг	40	40
Посещение занятий	20	20
Семестровый экзамен	40	40

Проходное значение для отдельных структурных элементов рейтинга – рубежей, текущей учебной работы, семестрового экзамена составляет не менее 50% от норматива. Баллы, набранные по отдельным видам отчетности, не перераспределяются на другие виды отчетности.

Оцениваемая текущая учебная деятельность студента на протяжении семестра (текущий рейтинг) включает выполнение домашних письменных заданий и аудиторную работу на семинарских занятиях. Для дисциплины «Управление человеческими ресурсами» **текущий контроль** включает ответы на вопросы семинарского занятия, выступление с докладом, решение аналитических задач. Каждый ответ на вопрос семинарского занятия и решенная задача оцениваются в 3, 4 или 5 баллов (в зависимости от полноты и правильности). За подготовку доклада или проекта документа студент может получить дополнительно 2 балла к выставленной оценке.

Посещение занятий максимально оценивается в 20 баллов. В зависимости от трудоемкости дисциплины за каждый пропуск занятия из указанного числа вычитается от 1 до 2 баллов. Также предусматривается предусмотрена возможность не вычитать баллы за пропуск от 1 до 3 занятий в семестре.

Текущий рейтинг и рейтинг посещения занятий начисляется в конце семестра перед итоговым контролем по дисциплине (экзамен) и добавляется к сумме баллов, набранных за прохождение семестрового экзамена.

Также в конце семестра к текущему рейтингу может быть добавлен **творческий рейтинг** – это оценка за выполнение особых творческих заданий, выходящих за рамки программы, или оценка за участие в предметных олимпиадах, конкурсах, студенческих научных конференциях и т. д. Творческий рейтинг добавляется к рейтингу дисциплины, по которой выполняется творческое задание или в содержательных рамках которой проводится мероприятие. Творческий рейтинг может также быть компенсатором обязательных заданий и пропуска занятий. Творческий рейтинг не отменяет итогового контроля, определяется на усмотрение преподавателя и не превышает 10 баллов.

Вне зависимости от набранной суммы баллов экзамен является обязательным. Рейтинг **итогового контроля** оценивается в 40 баллов (min. – 20 баллов, max. – 40 баллов). После

добавления балльных оценок по семестровому экзамену производится пересчет рейтинга в оценку по традиционной шкале.

Балльная оценка ответов на экзамене

Вопрос (задание) в билете						Количество баллов на экзамене		Вопрос (задание) в билете				Количество баллов на экзамене	
1		2		3*				1		2			
мини мум	макс имум	мини мум	макс имум	мини мум	макс имум	мини мум	макс имум	мини мум	макс имум	мини мум	макс имум	мин имум	макс имум
7	15	7	15	6	10	20	40	10	20	10	20	20	40

Примечание:

* - *практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.*

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки

Общее количество набранных баллов – рейтинговый балл	Академическая оценка	
86-100	зачтено	отлично
70-85		хорошо
50-69		удовлетворительно
0-49	не зачтено	неудовлетворительно

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

Вопросы к экзамену	Код формируемой компетенции
1) Человеческие ресурсы. Управление человеческими ресурсами. Цели управления человеческими ресурсами.	УК-3
2) Характеристики человеческих ресурсов. Структура человеческих ресурсов.	УК-3
3) Кадровая политика. Кадровая стратегия.	УК-3
4) Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная (рациональная, авантюристическая).	УК-3
5) Типы кадровой политики: открытая, закрытая.	УК-3
6) Внутренний и внешний рынок труда.	УК-3
7) Понятие, цель и задачи маркетинга человеческих ресурсов	УК-3
8) Управление входом на внутренний рынок труда. Численная адаптация рабочей силы. Определение потребности в человеческих ресурсах.	УК-3

Вопросы к экзамену	Код формируемой компетенции
9) Должностная инструкция. Профессиограмма. Психограмма. Квалификационная карта.	УК-3
10) Управление выходом с внутреннего рынка труда. Причины увольнения по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Причины увольнения работника по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).	УК-3
11) Пути оптимизации численности человеческих ресурсов («жесткие» и «мягкие методы»).	УК-3
12) Высвобождение человеческих ресурсов. Сокращение численности или штата работников.	УК-3
13) Виды рабочего времени.	УК-3
14) Выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей привлечения человеческих ресурсов.	УК-3
15) Принципы отбора человеческих ресурсов.	УК-3
16) Этапы отбора человеческих ресурсов. Виды собеседований, применяемых при отборе человеческих ресурсов.	УК-3
17) Элементы системы конкурсного отбора человеческих ресурсов. Этапы конкурса.	УК-3
18) Расстановка персонала.	УК-3
19) Адаптация рабочей силы. Виды и методы адаптации человеческих ресурсов. Показатели адаптации человеческих ресурсов.	УК-3
20) Условия успешности адаптации. Управление трудовой адаптацией.	УК-3
21) Виды перемещения человеческих ресурсов.	УК-3
22) Виды и модели карьеры. Планирование карьеры.	УК-3
23) Кадровый резерв. Работа с кадровым резервом.	УК-3
24) Способы и методы оценки человеческих ресурсов.	УК-3
25) Профессиональное развитие. Профессиональное обучение. Процесс обучения персонала.	УК-3
26) Формы обучения специалистов. Оценка эффективности обучения.	УК-3
27) Аудит человеческих ресурсов.	УК-3
28) Диагностика организационной культуры.	УК-3
29) С стиль управления человеческими ресурсами.	УК-3
30) Методы управления человеческими ресурсами.	УК-3
31) Мотивация. Потребность. Мотив. Мотивирование. Типы мотивирования.	ПК-1
32) Теория мотивации А.Маслоу.	ПК-1
33) Теория мотивации К.Альдерфера.	ПК-1
34) Теория мотивации Д.Мак-Клелланда.	ПК-1
35) Теория мотивации Ф.Герцберга.	ПК-1
36) Теория ожиданий В.Врума.	ПК-1
37) Теория справедливости Дж. С.Адамса.	ПК-1
38) Теория мотивации Л.Портера и Э.Лоулера.	ПК-1
39) Мотивация группового поведения.	ПК-1
40) Использование стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	УК-3

Вопросы к экзамену	Код формируемой компетенции
41) Способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	УК-3
42) Роль лидерства в организации групповой работы.	УК-3
43) Значение соблюдения этических норм в межличностном профессиональном общении.	УК-3
44) Методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры.	ПК-1
45) Стимулирование труда. Методы симулирования труда.	ПК-1
46) Удержания из зарплаты. Основания для удержания из заработной платы работника.	ПК-1
47) Управление деловой карьерой.	УК-3
48) Фазы развития профессионала – менеджера.	УК-3
49) Цели карьеры. Структура личной жизненной карьеры руководителя.	УК-3
50) Система деловой карьеры.	УК-3
51) Отечественный опыт управления карьерой.	УК-3
52) Зарубежный опыт управления карьерой.	УК-3
53) Затраты на персонал: прямые и косвенные.	УК-3
54) Структура издержек на персонал.	УК-3
55) Международная стандартная классификация стоимости труда.	УК-3
56) Бюджет затрат на человеческие ресурсы.	УК-3
57) Технология работы с бюджетом затрат на персонал.	УК-3
58) Состав заработной платы.	УК-3
59) Трудности бюджетирования расходов на человеческие ресурсы.	УК-3
60) Оценка затрат на персонал.	УК-3
61) Методы оптимизации затрат на человеческие ресурсы.	УК-3
62) Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.	УК-3

5.2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции

5.2.2.1. Примерные тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-3:

1. Для какого типа кадровой политики характерно отсутствие выраженной программы действий в отношении персонала, прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации в целом?

- А) пассивная кадровая политика;
- Б) реактивная кадровая политика;
- В) превентивная кадровая политика;
- Г) активная кадровая политика.

2. При каком типе кадровой политики организация готова принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, без учета опыта работы в этой или родственными ей организациях?

- А) закрытая кадровая политика;

- Б) открытая кадровая политика;
- В) превентивная кадровая политика;
- Г) авантюристическая кадровая политика.

3. При каком типе кадровой политики руководство организации не имеет качественного диагноза, обоснованного прогноза развития ситуации, но стремится влиять на нее?

- А) рациональная кадровая политика;
- Б) реактивная кадровая политика;
- В) превентивная кадровая политика;
- Г) авантюристическая кадровая политика.

4. При каком типе собеседования кандидату задаются вопросы о том, чтобы он сделал в определенной ситуации, связанной с будущей профессиональной деятельностью, а его ответы оцениваются с точки зрения заранее выработанных критериев:

- А) ситуационное собеседование;
- Б) критериальное собеседование;
- В) оценочное собеседование;
- Г) тестовое собеседование.

5. Завершение собеседования происходит:

- А) по желанию испытуемого;
- Б) по желанию интервьюера;
- В) по обоюдному согласию испытуемого и интервьюера;
- Г) согласно установленному времени.

6. Работник считается принятым на работу после:

- А) подписания руководителем организации заявления работника о приеме на работу;
- Б) оформления трудовой книжки;
- В) издания приказа о назначении работника на должность;
- Г) подписания договора (контракта).

7. Подготовка кадров с целью освоения новых знаний, умений и навыков в связи с изменившимися требованиями к результатам труда и его содержания или овладением новой профессией называется:

- А) обучение персонала;
- Б) переподготовка персонала;
- В) профориентация;
- Г) повышение квалификации персонала.

8. К основным методам обучения персонала вне рабочего места относятся:

- А) наставничество;
- Б) ротация;
- В) инструктаж;
- Г) деловые игры;
- Д) самообучение.

9. Какой метод оценки персонала предусматривает передачу работнику конкретной производственной ситуации с заданием проведения анализа и подготовки предложений по ее разрешению?

- А) анализ конкретных ситуаций;
- Б) деловая игра;
- В) экзамен;
- Г) самоотчет.

10. Какой метод оценки персонала предусматривает оценку профессиональных знаний и умений, уровня интеллекта, опыта и работоспособности с помощью контрольных вопросов?

- А) тестирование;
- Б) программированный контроль;
- В) ранжирование;
- Г) социологический опрос.

5.2.2.2. Примерные тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-1:

1. К гигиеническим факторам в теории мотивации Ф.Герцберга относятся:

- А) профессиональный рост;
- Б) личные склонности работника;
- В) социальный статус;
- Г) признание заслуг.

2. К методам материального стимулирования относят:

- А) материальную ответственность;
- Б) организацию общественного мнения;
- В) критику и самокритику;
- Г) награждения ценными подарками.

3. Ценность полученного поощрения или вознаграждения, удовлетворенность трудом в теории В.Врума называется:

- А) мотив;
- Б) стимулирование труда;
- В) валентность;
- Г) обратная связь.

4. К мотивационным факторам в теории мотивации Ф.Герцберга относятся:

- А) служебный рост;
- Б) отношение непосредственного начальника;
- В) условия труда;
- Г) признание заслуг.

5. Комплексная теория мотивации, включающая элементы «теории ожиданий» и «теории справедливости» была разработана:

- А) С.Адамсом;
- Б) В.Врумом;
- В) Ф.Герцбергом;
- Г) Л.Портером и Э.Лоулером.

6. Какая потребность расположена на 4 уровне пирамиды потребностей А.Маслоу?

- А) потребность в самореализации;
- Б) потребность в уважении и самоуважении;
- В) потребность в принадлежности, причастности;
- Г) потребность в безопасности и стабильности.

7. Какая потребность расположена на 3 уровне пирамиды потребностей А.Маслоу?

- А) потребность в самореализации;
- Б) потребность в уважении и самоуважении;
- В) потребность в принадлежности, причастности;
- Г) потребность в безопасности и стабильности.

8. Назовите автора теории мотивации, в которой названы мотивационные и гигиенические факторы труда:

- А) В. Врум;
- Б) Ф.Герцберг;
- В) К. Альдерфер;

Г) Д. Мак-Клелланд.

9. Назовите автора теории мотивации, в которой раскрыты внешние потребности человека:

- А) В. Врум;
- Б) Ф. Герцберг;
- В) К. Альдерфер;
- Г) Д. Мак-Клелланд.

5.2.2.3. Примерные вопросы для собеседования для оценки сформированности компетенции УК-3:

1. Человеческие ресурсы. Управление человеческими ресурсами. Цели управления человеческими ресурсами.
2. Персонал. Характеристики персонала. Структура персонала.
3. Кадровая политика. Кадровая стратегия.
4. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная (рациональная, авантюристическая); открытая, закрытая.
5. Внутренний и внешний рынок труда.
6. Понятие, цель и задачи маркетинга персонала. Принципы маркетинга персонала.
7. Управление входом на внутренний рынок труда. Численная адаптация рабочей силы. Определение потребности в персонале.
8. Должностная инструкция. Профессиограмма. Психограмма. Квалификационная карта.
9. Управление выходом с внутреннего рынка труда.
10. Причины увольнения по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Причины увольнения работника по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

5.2.2.4. Примерные вопросы для собеседования для оценки сформированности компетенции ПК-1:

1. Мотивация. Потребность. Мотив. Мотивирование. Типы мотивирования.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Процессуальные теории мотивации.
4. Мотивация группового поведения.
5. Стимулирование труда. Методы симулирования труда.
6. Удержания из зарплаты. Основания для удержания из заработной платы работника.
7. Методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры.

5.2.2.5. Примерные темы рефератов для оценки сформированности компетенции УК-3:

1. Внутренний и внешний рынок труда. Их характеристики.
2. Основы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
3. Стиль управления персоналом.
4. Методы управления персоналом.
5. Использование стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
6. Способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
7. Роль лидерства в организации групповой работы.
8. Управление деловой карьерой.
9. Отечественный и зарубежный опыт управления карьерой.

10. Оценка затрат на персонал.

5.2.2.6. Примерные темы рефератов для оценки сформированности компетенции ПК-1:

1. Содержательные теории мотивации.
2. Процессуальные теории мотивации.
3. Мотивация группового поведения.
4. Стимулирование труда. Методы симулирования труда персонала.
5. Удержания из зарплаты. Основания для удержания из заработной платы работника.
6. Методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры.

5.2.2.7. Примерные задачи/практические задания для оценки сформированности компетенции УК-3:

1. Определите потребности внешнего рынка труда в специалистах.
2. Разработайте модель требований работодателя к выпускнику вуза.
3. Разработайте программу обучения персонала.
4. Разработайте анкету для выявления потребностей претендента на вакантную должность.
5. Разработайте памятку по межличностному профессиональному общению.

5.2.2.8. Примерные задачи/практические задания для оценки сформированности компетенции ПК-1:

1. Разработайте систему мотивации персонала организации.
2. Разработайте систему стимулирования труда персонала организации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Исаева, О.М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/512167>
2. Никитина, А.С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А.С. Никитина, Н.Г. Чевтаева. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 187 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/519151>
3. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И.А. Максимцев [и др.]; под редакцией И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
4. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О.А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О.А. Лапшовой. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 406 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/511328>
5. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С.А. Барков [и др.]; ответственные редакторы С.А. Барков, В.И. Зубков. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 427 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/534018>

б) дополнительная литература

1. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С.А. Барков [и др.]; ответственные редакторы С.А. Барков, В.И. Зубков. —

Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/534070>

2. Горелов, Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников; под редакцией Н.А. Горелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/512228>
3. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 217 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/530633>
4. Кязимов, К.Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов / К.Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
5. Сотников, Н.З. Бенчмаркинг человеческих ресурсов (hr-бенчмаркинг): учебное пособие для вузов / Н.З. Сотников, С.И. Сотникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 242 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/509487>
6. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А.А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
5. Операционная система Microsoft Windows
6. Пакет прикладных программ Microsoft Office

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При освоении дисциплины программы бакалавриата используются специальные помещения:

-учебные аудитории для проведения занятий лекционных типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами обучения (переносное мультимедийное оборудование, проектор, экран);

-помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с ОС ННГУ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Региональное управление и местное самоуправление (уровень бакалавриата) (Приказ от 21.06.2021 г. № 349-ОД).

Автор(ы):

Канд.пед.наук, доцент Кабанова Лидия Александровна

Программа одобрена Методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ
от 31.05.2023 года, протокол № 13.