

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"Открытый университет экономики, управления и права"  
(АНО ВО ОУЭП)**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л.С. Иванова

20 января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине**

Наименование дисциплины Б1.В.13 «Управление человеческими ресурсами»  
Образовательная программа направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры  
экономики и управления  
(протокол № 19-01 от 19.01.21г.)

Квалификация - бакалавр

Разработчик: Акумова Н.В., к.э.н., доц.

Москва 2021

### 1 Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - усвоение суммы знаний о методологии анализа системы управления человеческими ресурсами, кадровой политике и стратегии организации, способах развития и оценки кадрового потенциала, путях достижения интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами, способах управления конфликтами, путях повышения эффективности системы управления человеческими ресурсами.

#### **Задачи дисциплины:**

- выработать навыки управленческого анализа, научить студентов использовать действенные приемы и способы оценки сложной и постоянно развивающейся ситуации в сфере управления человеческими ресурсами;
- сформировать фундаментальные знания в сфере управления человеческими ресурсами;
- приобрести знания об основах стратегического подхода к управлению людьми, который реализуется через систему кадровой политики (через ее элементы, структуры, механизм, формы);
- изучить деятельность организации по достижению основных целей по управлению человеческими ресурсами: организационной интеграции (стратегическое и оперативное управление человеческими ресурсами, разделение и кооперация персонала); лояльности работников (организации, менеджменту, работе / профессии); адаптивности и гибкости (функциональная, количественная, дистанционная); качества работы (трудоустройство персонала, квалификация, обучение);
- изучить деятельность организации в условиях совершенной и несовершенной системы управления человеческими ресурсами;
- приобрести навыки практического применения современного инструментария управления человеческими ресурсами, оценки эффективности организационно-управленческих процессов и решений в этой сфере.

### 2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить *профессиональную компетенцию*

ПК-1 Способен воспринимать, обобщать, анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов

#### **Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций**

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижений компетенций</b>	<b>Показатели (планируемые) результаты обучения</b>
ПК-1 Способен воспринимать, обобщать, анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	ИПК 1.3. Использует результаты анализа и интерпретации финансово-экономической информации, управления процессами организационных изменений; регламентации и оптимизации функций и процессов в организации для решения стратегических и оперативных профессиональных задач, в том числе проведении кадровой политики и управлении человеческими ресурсами, включая должностное функциональное и профессионально-квалификационное развитие персонала	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;</li><li>– содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;</li><li>– бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</li><li>– причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;</li><li>– основные бизнес-процессы в организации;</li><li>– структуру человеческих ресурсов организации;</li><li>– процедуру, направления аудита человеческих ресурсов;</li><li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</li></ul>

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций	Показатели (планируемые) результаты обучения
		<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>– ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;</li> <li>– использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;</li> <li>– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;</li> <li>– разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;</li> <li>– разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;</li> <li>– проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;</li> <li>– анализировать структуру человеческих ресурсов организации.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современным инструментарием управления человеческими ресурсами;</li> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</li> <li>– методами планирования карьеры;</li> <li>– навыками применения различных методов анализа, технологий аудита человеческих ресурсов</li> </ul>

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин.

#### Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»		
	начальный	последующий	итоговый
<b>ПК-1</b> Способен воспринимать, обобщать, анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и	Иностранный язык в профессиональной сфере	Муниципальное право	Налоги и налогообложение
		Государственное регулирование экономики	
	Управление человеческими ресурсами	Макроэкономическое планирование и прогнозирование	Территориальная организация населения
		Экономика труда	Экономическая география Управление изменениями

полномочий государственных и муниципальных органов	Производственная практика: проектно- технологическая	Экономика общественного сектора	Маркетинг
		Мировая экономика	Производственная практика: организационно- управленческая
		Производственная практика: проектно- технологическая	Производственная практика: преддипломная
		Производственная практика: организационно- управленческая	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч					
		Очная		Очно-заочная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе
<b>1</b>	<b>Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)</b>	<b>80,2</b>		<b>26,2</b>		<b>14,2</b>	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>		20		6		2
1.1	занятия лекционного типа (лекции)	18		6		4	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:	60		18		8	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия		12 48		0 18		0 8
	<i>в форме практической подготовки</i>		20		6		2
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)	-		-		-	
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-		-		-	
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:	2,2		2,2		2,2	
1.3.1	консультации групповые		2		2		2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации		0,2		0,2		0,2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>120</b>		<b>174</b>		<b>195</b>	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)	120		174		<b>195</b>	
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации	<b>15,8</b>		<b>15,8</b>		<b>6,8</b>	
<b>3</b>	<b>Общая трудоемкость</b> часы	<b>216</b>		<b>216</b>		<b>216</b>	
	<b>дисциплины</b> зачетные единицы	<b>6</b>		<b>6</b>		<b>6</b>	
	форма промежуточной аттестации	экзамен					

\*

Семинар – семинар-дискуссия  
 ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг  
 ТТ - практическое занятие - тест-тренинг  
 ПЗТ - практическое занятие - позетовое тестирование  
 ЛС - практическое занятие - логическая схема  
 УД - семинар - обсуждение устного доклада  
 РФ – семинар - обсуждение реферата  
 Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата

ВБ - вебинар  
 УЭ - семинар - обсуждение устного эссе  
 КР - курсовое проектирование (работа)  
 ЛАБ - лабораторная работа (лабораторный практикум)  
 АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Управление человеческими ресурсами: сущность, теоретические концепции	<b>Сущность концепции управления человеческими ресурсами</b> (основная теоретическая посылка концепции человеческих ресурсов; основные подходы, на которые опирается управление человеческими ресурсами; основные черты управления человеческими ресурсами на современном этапе, основные методы управления). <b>Теоретические концепции управления персоналом</b> (история развития и преемственность концепций управления персоналом; современные теории управления человеческими ресурсами).
2	Кадровая политика и кадровая стратегия	<b>Кадровая политика организации</b> (содержание и цели кадровой политики; виды кадровой политики; принципы разработки и элементы кадровой политики). <b>Кадровая стратегия организации</b> (понятие, виды и цели кадровой стратегии; формирование кадровой стратегии; пути реализации кадровой стратегии). <b>Кадровое планирование</b> (содержание и принципы кадрового планирования; процесс кадрового планирования; методы планирования человеческих ресурсов).
3	Оценка человеческих ресурсов организации	<b>Оценка человеческих ресурсов организации</b> (этапы, методы и виды оценки человеческих ресурсов; управление по целям; проблемы оценки человеческих ресурсов и их преодоление; субъекты и виды оценок деловых качеств работников организации; проведение оценочного собеседования; роль оценки работников организации в управлении эффективностью исполнения работ; аттестация персонала, юридические и этические аспекты оценки, зарубежный опыт оценки персонала и его применение в российских организациях). <b>Профессиональная пригодность и адаптация новых сотрудников</b> (принципы профессиональной пригодности; классификация профессий; адаптация на рабочем месте; классификация видов адаптации; введение в курс дела новых сотрудников; наставничество).
4	Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение	<b>Повышение квалификации и обучение персонала</b> (профессиональное обучение и повышение квалификации; управление по компетенциям; управление знаниями; зарубежный опыт регулирования процессов подготовки и обучения работников). <b>Планирование карьеры</b> (управление продвижением по службе, этапы развития карьеры; вариант развития карьеры; виды карьеры; совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры, кадровый резерв в системе управления человеческими ресурсами).
5	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	<b>Мотивация трудовой деятельности персонала</b> (теории мотивации, цели, принципы, факторы, инструменты, методы и способы развития трудовой мотивации у работников, управление мотивацией). <b>Стимулирование персонала</b> (понятие и сущность стимулирования персонала, методы стимулирования, материальное и нематериальное поощрение, связь системы оценки и вознаграждения работников).
6	Эффективность системы управления человеческими ресурсами	<b>Проблема интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами</b> (стили управления; подходы к определению эффективного руководителя; управленческие роли; делегирование полномочий в системе управления, социальное партнерство). <b>Управление конфликтами и стрессами</b> (сущность конфликта в коллективе; структура конфликта; понятие стресса; управление конфликтной ситуацией; управление стрессами). <b>Эффективность управления человеческими ресурсами</b> (применение концепции трудового потенциала к управлению человеческими ресурсами; мобильность и стабильность человеческих ресурсов; оценка и диагностика эффективности системы управления человеческими ресурсами).

### 5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

### **5.2.1 Темы лекций**

#### **Раздел 1 «Управление человеческими ресурсами: сущность, теоретические концепции»**

1. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.

#### **Раздел 2 «Кадровая политика и кадровая стратегия»**

1. Кадровая политика организации.
2. Кадровое планирование

#### **Раздел 3 «Оценка человеческих ресурсов организации»**

1. Оценка человеческих ресурсов организации.

#### **Раздел 4 «Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение»**

1. Повышение квалификации и обучение персонала.
2. Планирование карьеры

#### **Раздел 5 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала»**

1. Мотивация трудовой деятельности персонала.

#### **Раздел 6 «Эффективность системы управления человеческими ресурсами»**

1. Проблема интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами.
2. Управление конфликтами и стрессами

### **5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях**

#### **Раздел 1 «Управление человеческими ресурсами: сущность, теоретические концепции»**

1. Основная теоретическая посылка концепции человеческих ресурсов;
2. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
3. Базовые понятия системы управления персоналом в организации.
4. Теоретические концепции управления персоналом
5. Основные подходы, на которые опирается управление человеческими ресурсами;
6. Основные черты управления человеческими ресурсами на современном этапе.
7. История развития и преемственность концепций управления персоналом;
8. Современные теории управления человеческими ресурсами.
9. Современные подходы управления человеческими ресурсами на современном этапе в России.
10. Современные подходы управления человеческими ресурсами на современном этапе за рубежом.

#### **Раздел 2 «Кадровая политика и кадровая стратегия»**

1. Содержание и цели кадровой политики;
2. Виды кадровой политики;
3. Принципы разработки кадровой политики
4. Элементы кадровой политики.
5. Понятие, виды и цели кадровой стратегии;
6. Формирование кадровой стратегии;
7. Пути реализации кадровой стратегии.
8. Содержание и принципы кадрового планирования;
9. Процесс кадрового планирования;
10. Методы планирования человеческих ресурсов.

#### **Раздел 3 «Оценка человеческих ресурсов организации»**

1. Этапы и методы проведения оценки человеческих ресурсов;
2. Проблемы оценки человеческих ресурсов и их преодоление;
3. Проведение оценочного собеседования
4. Субъекты и виды оценок деловых качеств работников организации;
5. Роль оценки работников организации в управлении эффективностью исполнения работ;
6. Юридические и этические аспекты оценки персонала
7. Аттестация персонала
8. Зарубежный опыт оценки персонала и его применение в российских организациях
9. Принципы профессиональной пригодности;
10. Адаптация персонала, классификация видов адаптации, наставничество.

#### **Раздел 4 «Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение»**

1. Профессиональное обучение: понятие и виды.
2. Повышение квалификации: понятие и формы;
3. Управление по компетенциям, управление знаниями;
4. Зарубежный опыт регулирования процессов подготовки работников.
5. Понятие карьеры, этапы ее развития;
6. Совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры.
7. Кадровый резерв в системе управления человеческими ресурсами.
8. Планирование и формирование кадрового резерва.

9. Организация работы с кадровым резервом.
10. Управление продвижением по службе

#### **Раздел 5 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала»**

1. Теории мотивации, их сущность и развитие
2. Сущность мотивации, ее цели и принципы.
3. Факторы мотивации персонала и инструменты.
4. Методы и способы развития трудовой мотивации у работников.
5. Управление мотивацией в организации.
6. Стимулирование персонала: понятие и сущность.
7. Методы стимулирования персонала.
8. Материальное и нематериальное поощрение.
9. Связь системы оценки и вознаграждения работников.
10. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию мотивации персонала в организации.

#### **Раздел 6 «Эффективность системы управления человеческими ресурсами»**

1. Стили и основные методы управления;
2. Подходы к определению эффективного руководителя;
3. Понятие управленческих ролей;
4. Делегирование полномочий в системе управления.
5. Социальное партнерство.
6. Сущность конфликта в коллективе, структура конфликта;
7. Управление конфликтной ситуацией;
8. Управление стрессами.
9. Применение концепции трудового потенциала к управлению человеческими ресурсами;
10. Мобильность и стабильность человеческих ресурсов;
11. Оценка и диагностика эффективности системы управления человеческими ресурсами.

#### **5.3 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме**

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	18	-	18	-
Семинарского типа (семинар)	12	-	12	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	48	48	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	20
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
<i>в том числе в</i>	-	-	-	-

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
<i>форме практической подготовки</i>				
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	2,2	-	2,2	-
Итого	32,2	48	80,2	20

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме – 40%

#### 5.4 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
<b>Лекционного типа (лекции)</b>	6	-	6	-
<b>Семинарского типа (семинар)</b>				-
<b>Семинарского типа (практические занятия)</b>	-	18	18	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	6
<b>Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))</b>	-	-	-	-
<b>Семинарского типа (лабораторные работы)</b>	-	-	-	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	2,2	-	2,2	-
Итого	8,2	18	26,2	6



Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме – 31%

#### 5.5 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки ( ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	4	-	4	-
Семинарского типа (семинар)				-
Семинарского типа (практические занятия)	-	8	8	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	2
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2	-
Итого	6,2	8	14,2	2

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме – 44%

### 6. Методические указания по освоению дисциплины

#### 6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

##### Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес студентов к учебной деятельности и к изучению конкретной учебной дисциплины, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над дисциплиной.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов дисциплины, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

## **6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».
  2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
  3. Методические указания по проведению занятия «Семинар-обсуждение устного эссе», «Семинар-обсуждение устного доклада».
  4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – семинар-асессмент реферата».
  5. Методические указания по проведению занятия «Семинар – асессмент дневника по физкультуре и спорту».
  6. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
  7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».
  8. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».
  9. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - позетовое тестирование».
  10. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
  11. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».
- Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

## **6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений студентов с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом следующих нормативных документов и локальных актов образовательной организации:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563;
- Федерального закона от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов» // СЗ РФ. 2012. № 19. Ст. 2280;
- Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2016. № 4;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» // Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 № 47415;
- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;
- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10;
- Положения об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Порядка разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10);

- Правил приема на обучение в автономную некоммерческую организацию высшего образования «Открытый гуманитарно-экономический университет» (АНО ВО ОУЭП) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры на 2021-2022 учебный год (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об экзаменационной комиссии (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о разработке и реализации адаптированных учебных программ АНО ВО ОУЭП (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Студенческим советом протокол от 20.01.2021 № 13 и Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об организации обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об оказании платных образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;
  - по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;
  - г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
    - тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;
    - для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;
    - по их желанию испытания проводятся в устной форме.
- О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

#### **6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста, формирование у него способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи профессиональной деятельности, используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и его ответственность за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда самостоятельная работа подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

##### **6.4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся по разделам дисциплины**

##### **Раздел 1 «Управление человеческими ресурсами: сущность, теоретические концепции»**

##### **Темы устного доклада**

1. Какие факторы, по Вашему мнению, повлияли на развитие основных парадигм управления персоналом?

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

2. В чем, на Ваш взгляд, состоят принципиальные отличия между парадигмами управления кадрами, управления персоналом и управления человеческими ресурсами?

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников.

- Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
3. Какова, по Вашему мнению, роль практики передовых организаций в формировании концепции управления человеческими ресурсами?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
4. Каким, по Вашему мнению, образом расходы на персонал могут стать инвестициями в развитие организации?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
5. Дайте Ваш комментарий высказывания П. Друкера о том, что квалификация, знания и мотивация сотрудников являются главной причиной отличия сильной компании от слабой.
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
6. Объясните понятие «потенциал человеческих ресурсов». Какие характеристики используются для его описания? Как Вы думаете, почему?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
7. Как, по Вашему мнению, связаны между собой составляющие физического и инновационного потенциала человеческих ресурсов? Какие характеристики человеческих ресурсов связаны с процессами развития персонала?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
8. Дайте характеристику всех элементов структуры личностного потенциала работника. Как, по Вашему мнению, они связаны с эффективностью труда?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
9. Как, по Вашему мнению, связаны между собой составляющие профессионального и мотивационного потенциала сотрудника?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
10. Существует ли, по Вашему мнению, связь между личностным потенциалом работника и потенциалом человеческих ресурсов организации?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
11. Исследования Г. Беккера, одного из авторов теории человеческого капитала, доказывают, что работники, получившие узкоспециализированную подготовку в организации, могут рассчитывать на заработную плату не выше уровня рынка труда, и, по сути, вложения фирмы в обучение будут компенсированы за счет самого работника. Почему, на Ваш взгляд, при найме в другую фирму он не сможет претендовать на более высокий заработок? В каких случаях это положение не работает?
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
12. Сравните параметры парадигмы «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами» по фактору организационная культура.
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
13. Сравните параметры парадигмы «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами» по фактору методы принятия решений.
- Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.
14. В концепции «управление человеческими ресурсами» какие добавляются функции по управлению персоналом в дополнение к традиционным функциям?

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

15. Что вкладывается в понимание термина «персонал» в отличие от термина «кадры», «человеческие ресурсы»?

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

16. В чем проблема соотношения управления персоналом и управления человеческими ресурсами?

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

17. Объясните теорию человеческого капитала Т. Шульца, за которую он был удостоен Нобелевской премии по экономике в 1979 г.

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

18. Как вы понимаете в адхократии формирование принципиально нового типа персонала – «ассоциированный человек» (Э. Гофлер)?

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

19. Объясните взаимосвязь между аспектами управления людьми (М. Армстронг): управление людьми, управление человеческими ресурсами, управление человеческим капиталом, управление персоналом.

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

20. Управление человеческими ресурсами возникает в условиях становления стратегического подхода к управлению организацией, что это значит, поясните?

Для подготовки ответа проведите исследование с помощью Интернета и других источников. Обоснуйте свою точку зрения, приведите примеры. Перед выполнением задания рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями по данному виду занятия.

## **Раздел 2 «Кадровая политика и кадровая стратегия»**

### **Темы реферата**

1. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/N/vzaimosvyaz-tipov-sotsialno-kadrovoy-politiki-s-psihologicheskoy-Nadezhnostyu-gosudarstvennyh-grazhdanskih-i-municipalnyh-služazhichih>

Духновский С. В. Взаимосвязь типов социально-кадровой политики с психологической надежностью государственных гражданских и муниципальных служащих // Вестник КемГУ. - 2018. - № 1 (73).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

2. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/N/kadrovaya-politika-kak-instrument-upravleniya-personalom>

Вукович Г. Г., Никитина А. В. Кадровая политика как инструмент управления персоналом // Общество: политика, экономика, право. - 2018. - № 1.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

3. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/N/kadrovaya-politika-v-meditsinskih-organiizatsiyah>

Датий А. В., Федосеев А. А., Агеева Н. С., Карпухин А. А. Кадровая политика в медицинских организациях // Символ науки. - 2017. - № 1.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

4. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://cyberleninka.ru/article/N/otsejka-kadrovoy-politiki-pri-organiizatsii-raboty-stroitelno-go-predpriyatiya>

Погорелов В. А., Казбеков Г. А. Оценка кадровой политики при организации работы строительного предприятия // ИВД. - 2017. - № 4 (47).

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

5. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/konsalting-v-razrabotke-kadrovoy-politiki>  
Булько А. А. Консалтинг в разработке кадровой политики // Скиф. - 2017. - № 12.  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
6. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/puti-sovershenstvovaniya-kadrovoy-politiki-predpriyatiy-restorannogo-biznesa>  
Borisova A. Пути совершенствования кадровой политики предприятий ресторанного бизнеса // Traektoriâ Nauki = Path of Science. - 2017. - № 6.  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
7. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/razvitiye-kadrovoy-politiki-agrarnogo-sektora-ekonomiki>  
Прока Н. И. Развитие кадровой политики аграрного сектора экономики // Молочнохозяйственный вестник. - 2017. - № 2 (26).  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
8. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/kadrovaya-politika-kommercheskogo-banka-v-sovremennykh-usloviyah>  
Скрипниченко Л. С. Кадровая политика коммерческого банка в современных условиях // Общество: политика, экономика, право. - 2017. - № 1.  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
9. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/sovershenstvovaniye-kadrovoy-politiki-gosudarstva-i-predpriyatiya-kak-faktor-razvitiya-trudovogo-potentsiala-rossii>  
Валькович О. Н., Коротких Л. В. Совершенствование кадровой политики государства и предприятия как фактор развития трудового потенциала России // Общество: политика, экономика, право. - 2017. - № 5.  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
10. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/kadrovyy-marketing-kak-effektivnyy-instrument-vzaimodeystviya-vnutrennego-i-voynego-rynka-truda>  
Литвиненко Г. Н., Берестнева М. И. Кадровый маркетинг как эффективный инструмент взаимодействия внутреннего и внешнего рынков труда // Научный журнал КубГАУ - Scientific Journal of KubSAU. - 2017. - № 129.  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
11. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/aktualnyye-problemy-sovershenstvovaniya-kadrovoy-politiki-predpriyatiya>  
Огаркова Т. В., Демчук О. В. Актуальные проблемы совершенствования кадровой политики предприятия // Символ науки. - 2017. - № 2.  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
12. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<https://cyberleninka.ru/article/n/sistema-kadrovogo-planirovaniya-organizatsii/viewer>  
Кудряшов В.С. Система кадрового планирования организации // Стратегии бизнеса. – 2018. №7(51).  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.
13. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:  
<http://web.snauka.ru/issues/2019/10/90307>  
Деева Л.И. Анализ кадровой политики организации // Современные научные исследования и инновации. 2019. № 10  
Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

### **Раздел 3. «Оценка человеческих ресурсов организации»**

#### **Темы устного доклада**

1. Что такое оценка труда и оценка персонала. В чем отличие этих понятий.
2. Основные методики оценки труда и оценки персонала.
3. Количественные методы оценки персонала.
4. Многофакторные личные опросники.
5. Тесты на активность поведения.
6. Качественные методы оценки персонала.
7. Поведенческие и ситуационные интервью.
8. Оценка по бизнес-кейсам.
9. Методика Performance management (PM)
10. Методика 360 градусов.
11. Методика Assessment Center
12. Аттестация персонала
13. Сравнительные характеристики различных методов.
14. Этапы внедрения системы оценки в компании, а также сложности, возникающие при этом.

### **Раздел 4. «Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение»**

#### **Темы реферата**

1. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<http://web.snauka.ru/issues/2016/03/65688>

Аранжин В.В. Актуальность концепции управления человеческими ресурсами и условия ее использования в российских организациях // Современные научные исследования и инновации. -2016. - №3.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

2. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://foresight-journal.hse.ru/data/2017/12/26/1159817083/7-Завьялова-52-61.pdf>

Завьялова Е., Кучеров Д., Цыбова В. Управление человеческими ресурсами в российских компаниях – лидерах мировой экономики // Форсайт. -2017. -№4.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

3. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://1economic.ru/lib/41299>

Круглов Д.В., Круглова О.Д. Особенности кадрового обеспечения в условиях цифровизации // лидерство и менеджмент. -2019. -Том 6. -№4.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

4. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://1economic.ru/lib/38549>

Мельников О.Н., Чибисова В.Г. Инновационный подход к реорганизации системы управления кадрами, персоналом и человеческими ресурсами // Экономика труда. -2017. -Том 4. -№4.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

5. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<https://1economic.ru/lib/40127>

Савельева Е.А. Профессиональные стандарты как инструмент управления численностью персонала и развития кадрового состава организаций // Лидерство и менеджмент. -2018. -Том5. -№3.

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

6. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<http://web.snauka.ru/issues/2017/04/81547>

Селиванова А.В. Инновационная роль управления персоналом (HR) в развитии современной компании // Современные научные исследования и инновации. 2017. № 4

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

7. Напишите семинар - обсуждение реферата-рецензию на статью:

<http://web.snauka.ru/issues/2018/01/85716>

Трефилов И.А., Шебанова Д.А. Развитие человеческих ресурсов организации как ключевой компонент разработки и реализации ее социальной политики // Современные научные исследования и инновации. 2018. № 1

Сформулируйте основные утверждения автора. Выразите свое мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.



## Раздел 5. «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала»

### Темы устного доклада

1. Основные понятия мотивации.
2. Этапы процесса мотивации.
3. Основные виды мотивации.
4. Содержательные теории мотивации.
5. Процессуальные теории мотивации.
6. Типы трудовой мотивации.
7. Связь мотивации с обучением и развитием персонала.
8. Зависимость карьерного развития от типов мотивации.
9. Зависимость лидерских коммуникативных данных от тип мотивации.
10. Инструменты нематериальной мотивации.
11. Мотивационные программы.
12. Компенсационный пакет.
13. Система дополнительных льгот.
14. Принципы построения системы мотивации.
15. Принципы формирования коллективной мотивации.
16. Стимулирование трудовой деятельности.

### 7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

#### 7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

Критерии и описание шкал оценивания приведены в Порядке разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП 20.01.2021 № 10)

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	Тест-тренинг	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по дисциплине в целом, так и по отдельным темам (разделам) дисциплины .	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено;  - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2	Экзамен	1-я часть экзамена: выполнение обучающимися практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части экзамена: – соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); – умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; – логичность, последовательность изложения ответа; – наличие собственного

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
				<p>отношения обучающегося к теме/заданию; – аргументированность, доказательность излагаемого материала.</p> <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части экзамена</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка <i>«неудовлетворительно»</i></p> <p>выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен не последовательно, неаргументированно.</p> <p>Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена</p>
		<p>2-я часть экзамена: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием информационных тестовых систем)</p>	<p>Система стандартизированных заданий (тестов)</p>	<p><i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно;</li> <li>– от 50 до 69,9% – удовлетворительно;</li> <li>– от 70 до 89,9% – хорошо;</li> <li>– от 90 до 100% – отлично</li> </ul>

**7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Раздел 1**

**Сущность концепции управления человеческими ресурсами**

Тип	Группа
Вес	

**Задание**

Порядковый номер задания	1
Тип	4
Вес	3

Человек рассматривается как важнейший экономический ресурс общества; максимально его возможности могут быть реализованы, если мотивы и потребности находятся в \_\_\_\_\_ с его способностями гармонии

**Задание**

Порядковый номер задания	2
Тип	6
Вес	2

Верны ли утверждения?  
 А) Управление персоналом как профессиональная деятельность становится возможным тогда, когда образуется необходимый минимум людей, которые выступают как объект управления  
 В) Отдельные элементы этого вида профессиональной деятельности начинают возникать в организациях с относительно стабильным составом персонала, прежде всего в армиях, государственных аппаратах, крупных промышленных предприятиях

	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

**Задание**

Порядковый номер задания	3
Тип	2
Вес	2

К управлению персоналом относятся:

	кадровая политика
	развитие персонала
	развитие морально-психологического климата

**Задание**

Порядковый номер задания	4
Тип	2
Вес	2

К управлению персоналом относятся:

	информирование персонала
	совершенствование морального стимулирования
	мотивация персонала

**Задание**

Порядковый номер задания	5
Тип	2
Вес	2

К управлению деятельностью персонала относятся:

	постановка конкретных производственных задач
	создание системы измерений осуществляемой работы
	совершенствование материального стимулирования

**Задание**

Порядковый номер задания	6
Тип	2
Вес	2

К управлению деятельностью персонала относятся:	
	планирование деятельности
	контроль за выполнением заданий
	совершенствование организации труда

**Задание**

Порядковый номер задания	7
Тип	2
Вес	2

К совершенствованию управления деятельностью предприятия и персоналом относятся:	
	совершенствование системы управления
	улучшение планирования деятельности организации и персонала
	контроль за выполнением заданий

**Задание**

Порядковый номер задания	8
Тип	2
Вес	2

К совершенствованию управления деятельностью предприятия и персоналом относятся:	
	развитие морально-психологического климата
	совершенствование материального и морального стимулирования
	совершенствование материального и морального стимулирования, организации труда

**Задание**

Порядковый номер задания	9
Тип	3
Вес	4

Укажите соответствие целей и видов политик в области управления человеческими ресурсами (УЧР)	
организационная интеграция	стратегическое УЧР оперативное УЧР
преданность работников	организации менеджменту
гибкость	функциональная количественная дистанционная
качество	работы трудоустройства

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	3
Вес	4

Укажите соответствие целей и видов политик в области управления человеческими ресурсами (УЧР)	
организационная интеграция	интеграция персонала организационное построение (дизайн)
преданность работников	работе/профессии изменениям
гибкость	функциональная количественная дистанционная
качество	персонала (квалификация/обучение) продукции или услуг

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	4

Вес	3
-----	---

Цель интеграции персонала — обеспечение того, чтобы работа различных групп работников была \_\_\_\_\_ внутри организации как единого целого: как по горизонтали, так и по вертикали  
скоординирована

**Задание**

Порядковый номер задания	12
Тип	6
Вес	2

Верны ли утверждения?  
А) Преданность работников обычно противопоставляют соглашательству работников при сравнении между УЧР и более традиционных политик «низкого доверия» в отношении персонала  
В) В исследованиях мало кому удавалось доказать, что сильная преданность сотрудников положительно сказывается на производительности труда

	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – да, В - нет
	А – нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	13
Тип	2
Вес	3

Можно выделить три основные типа гибкости, относящиеся к трем типам работников:  
\_\_\_\_\_ функциональная гибкость  
\_\_\_\_\_ численная гибкость  
\_\_\_\_\_ дистанцирование  
\_\_\_\_\_ координирование

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	4
Вес	3

\_\_\_\_\_ между устаревшей практикой управления кадрами и возросшими новыми и более жесткими требованиями деловой среды является основной причиной перехода от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами  
Дисбаланс

**Задание**

Порядковый номер задания	15
Тип	1
Вес	1

К управлению персоналом относится принцип:  
\_\_\_\_\_ вертикальное управление подчиненными, «персонал» - отдельная функция  
\_\_\_\_\_ специалисты по персоналу оказывают поддержку линейному менеджменту  
\_\_\_\_\_ цель — совмещение имеющихся человеческих ресурсов со стратегией и целями компании

**Раздел 2**

**Кадровая стратегия организации**

Тип	Группа
Вес	

**Задание**

Порядковый номер задания	1
Тип	6
Вес	2

Верны ли утверждения?  
А) Предприятие, которое хочет процветать, строит стратегию управления персоналом исходя из цели

обеспечить оптимальное использование способностей и знаний персонала, который обуславливает использование всех ресурсов предприятия	
В) Предприятие, которое хочет процветать, строит стратегию управления персоналом исходя из цели обеспечить интеграцию персонала в структуру организации, его приверженность ее задачам и желание способствовать их выполнению	
	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

**Задание**

Порядковый номер задания	2
Тип	6
Вес	2

Верны ли утверждения?	
А) В стратегии управления персоналом организации большое значение имеет определение перспективных путей развития компетенций всего персонала организации	
В) Оно призвано связать между собой различные аспекты управления персоналом с целью оптимизации их влияния на работников и построения на этой основе кадровой политики	
	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

**Задание**

Порядковый номер задания	3
Тип	4
Вес	3

Разработка стратегии управления персоналом позволяет ослабить негативное воздействие устаревания _____ работников, которое представляет естественный процесс снижения знаний, происходящий в ходе практической деятельности работника	
компетентности	

**Задание**

Порядковый номер задания	4
Тип	6
Вес	2

Верны ли утверждения?	
А) Наиболее общими причинами утраты компетентности являются быстрое развитие технологий, изменение жизненных ценностей, совершенствование систем управления	
В) Наиболее общими причинами утраты компетентности являются физическое состояние работника, а также его личное отношение к постоянному профессиональному развитию	
	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

**Задание**

Порядковый номер задания	5
Тип	4
Вес	3

_____ управления персоналом - это набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации	
Стратегия	

**Задание**

Порядковый номер задания	6
Тип	4
Вес	3

Стратегия управления персоналом определяется через признание персонала основным \_\_\_\_\_ организации  
ресурсом

**Задание**

Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	3

Стратегия управления персоналом определяется через представление управления персоналом на \_\_\_\_\_ уровне управления организации  
высшем

**Задание**

Порядковый номер задания	8
Тип	4
Вес	3

Стратегия управления персоналом определяется через участие специалистов по управлению персоналом при разработке стратегии бизнеса и \_\_\_\_\_ структуры компании  
организационной

**Задание**

Порядковый номер задания	9
Тип	3
Вес	3

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долговременный уровень управления	привлечение молодых перспективных профессионалов
среднесрочный уровень управления	поиск перспективных людей и проектов
краткосрочный уровень управления	отбор менеджеров и специалистов под конкретные проекты

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	3
Вес	3

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долговременный уровень управления	активная политика информирования о фирме
среднесрочный уровень управления	создание банка кандидатов на работу в фирме, проведение конкурсов
краткосрочный уровень управления	создание должностных инструкций

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	3
Вес	3

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долговременный уровень управления	формирование требований к кандидатам
среднесрочный уровень управления	установление контакта с рекрутскими фирмами
краткосрочный уровень управления	разработка штатного расписания

**Задание**

Порядковый номер задания	12
Тип	3
Вес	3

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долговременный уровень управления	активная политика привлечения профессионалов
среднесрочный уровень управления	разработка принципов и процедур оценки кандидатов
краткосрочный уровень управления	описание политики фирмы в документах и правилах

**Задание**

Порядковый номер задания	13
--------------------------	----



Тип	3
Вес	3

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долгосрочный уровень управления	разработка новых форм организации труда под новые технологии
среднесрочный уровень управления	формирование вертикальных и горизонтальных управленческих команд
краткосрочный уровень управления	набор персонала под конкретные виды работ

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	3
Вес	3

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долгосрочный уровень управления	создание нормативных документов по кадровому аспекту ликвидации предприятия
среднесрочный уровень управления	разработка оптимальных схем стимулирования труда, связанных с получением прибылей
краткосрочный уровень управления	реализация программ оценки и стимулирования труда персонала

**Задание**

Порядковый номер задания	15
Тип	3
Вес	3

Соотнесите уровни управления и содержание мероприятий, характерных для открытой кадровой стратегии	
долгосрочный уровень управления	установление контакта с фирмами по трудоустройству
среднесрочный уровень управления	анализ и рационализация рабочих мест
краткосрочный уровень управления	набор эффективных менеджеров

**Раздел 3**

**Оценка человеческих ресурсов организации**

Тип	Группа
Вес	

**Задание**

Порядковый номер задания	1
Тип	2
Вес	3

Процесс оценки человеческих ресурсов включает:	
	уточнение должностных обязанностей
	оценку исполнения
	обратную связь с работником
	сравнение оценок работников

**Задание**

Порядковый номер задания	2
Тип	2
Вес	2

Наиболее широко используются следующие методы деловой оценки человеческих ресурсов: метод	
	построения рейтинга
	парного сравнения
	оценки подчинёнными

**Задание**

Порядковый номер задания	3
Тип	2
Вес	2

Наиболее широко используются следующие методы деловой оценки человеческих ресурсов: метод	
	принудительного распределения
	критического инцидента
	оценка сотрудниками коллектива

**Задание**

Порядковый номер задания	4
Тип	4
Вес	4

Применяя метод \_\_\_\_\_, руководитель анализирует ряд позитивных и негативных примеров поведения подчиненного на рабочем месте критического инцидента

**Задание**

Порядковый номер задания	5
Тип	5
Вес	4

Укажите последовательность шагов программы оценки и постановки целей при использовании метода по целям

установление целей организации

установление целей отделов

обсуждение целей отделов

определении ожидаемых результатов

проверка исполнения обязанностей

**Задание**

Порядковый номер задания	6
Тип	5
Вес	2

Использование метода управления по целям связано с тремя проблемами; укажите последовательность перечня проблем

формулирование неясных, неизмеряемых целей

определение временных затрат на постановку целей, измерение прогресса и обеспечение обратной связи

постановка целей подчинённым

**Задание**

Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	3

Метод управления по целям заключается в постановке специфических измеряемых целей для каждого работника и периодическое обсуждение \_\_\_\_\_ на пути достижения этих целей прогресса

**Задание**

Порядковый номер задания	8
Тип	4
Вес	3

Большое число организаций используют систему \_\_\_\_\_ мониторинга исполнения, в ходе которого руководители наблюдают за работой подчиненных каждый день и ежедневно оценивают уровень их исполнения электронного

**Задание**

Порядковый номер задания	9
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?

А) Отношение работников к методу электронного мониторинга исполнения: зная о ведущемся наблюдении, подчиненные работают более интенсивно и стараются произвести лучшее впечатление на руководство

В) Отношение работников к методу электронного мониторинга исполнения: мысль о постоянном контроле заставляет подчинённых волноваться

	A - да, B - нет
	A - да, B - да
	A - нет, B - нет
	A - нет, B - да

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	2
Вес	3

Проблемы, которые могут повредить таким методам оценки работников, как рейтинговые шкалы:	
	неясные нормы
	эффект ореола
	центристская тенденция
	качество работы

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	2
Вес	12

Проблемы, которые могут повредить таким методам оценки работников, как рейтинговые шкалы:	
	качество работы
	мягкость или строгость
	предубеждённость

**Задание**

Порядковый номер задания	12
Тип	4
Вес	3

Эффект _____ означает, что рейтинг подчиненного, выставленный менеджером по одной характеристике, оказывает влияние на оценки по другим характеристикам	
ореола	

**Задание**

Порядковый номер задания	13
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?	
A) Ранжирование позволяет избежать усреднения оценки работников	
B) Использование шкал графического оценивания позволяет избежать усреднения оценки работников	
	A - да, B - нет
	A - да, B - да
	A - нет, B - нет
	A - нет, B - да

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?	
A) Строгость оценок работников не является проблемой при методе альтернативного ранжирования или принудительном распределении	
B) Мягкость оценок работников не является проблемой при методе альтернативного ранжирования или принудительном распределении	
	A - да, B - нет
	A - да, B - да
	A - нет, B - нет
	A - нет, B - да

**Задание**

Порядковый номер задания	15
Тип	4

Вес	3
-----	---

Проблема \_\_\_\_\_ возникает в связи с тем, что индивидуальные различия среди оцениваемых работников могут повлиять на рейтинг, часто не соответствующий действительному уровню исполнения должностных обязанностей

предубежденности

#### Раздел 4

#### Профессиональная пригодность и адаптация новых сотрудников

Тип	Группа
Вес	

#### Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	2
Вес	2

Профессиональная пригодность человека зависит от таких факторов, как

	уровень подготовленности (общей и специальной)
	состояние здоровья
	уровень трудового воспитания

#### Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	2
Вес	2

Профессиональная пригодность человека зависит от таких факторов, как

	функциональные (психические, физиологические и др.) возможности человека
	уровень удовлетворенности человека процессами и результатами своего труда
	уровень профессиональной адаптации

#### Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	4
Вес	3

\_\_\_\_\_ воспитание и обучение — воспитание у ребенка любви к труду, овладение простейшими орудиями и способами труда, формирование готовности к труду, потребности и понимания его необходимости, развитие общетрудовых навыков

Трудовое

#### Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	4
Вес	3

Профессиональная \_\_\_\_\_ — помощь в выборе профессии на основе профессионального просвещения, консультации, коррекции профессиональных планов

ориентация

#### Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	4
Вес	3

Профессиональный \_\_\_\_\_ — определение степени пригодности человека к определенному виду деятельности на основе сопоставления его индивидуальных особенностей с требованиями профессии

отбор

#### Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	4
Вес	3

Профессиональная \_\_\_\_\_ — обоснование рекомендаций к программам, методикам, средствам обучения и тренировке, к объективным методам и критериям оценки уровня профессиональной подготовленности

подготовка

**Задание**

Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	3

Профессиональная \_\_\_\_\_ — разработка средств, методов и критериев оценки особенностей приспособления субъекта труда к содержанию и условиям конкретной деятельности и обоснование рекомендаций по ускорению этого процесса

адаптация

**Задание**

Порядковый номер задания	8
Тип	4
Вес	3

Профессиональная \_\_\_\_\_ — обеспечение регламентации, условий и процесса (содержания) трудовой деятельности, высокой эффективности, качества, безопасности труда, профессионального совершенствования, охраны здоровья, удовлетворенности трудом

деятельность

**Задание**

Порядковый номер задания	9
Тип	4
Вес	3

Профессиональная \_\_\_\_\_ — периодическая оценка профессиональной квалификации работника в целях определения соответствия занимаемой должности и обоснование рекомендаций по должностным назначениям, перемещениям, а также по направлению на учебу, переподготовку

аттестация

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	4
Вес	3

Профессиональная \_\_\_\_\_ — восстановление функционального состояния организма и психики после напряженной работы и перенесенных заболеваний, при развитии стойких доминантных состояний в результате частых профессиональных неудач

реабилитация

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	2
Вес	3

Индивидуально-психологические особенности личности включает три основных компонента:

	типологические особенности
	личностные особенности
	познавательные функции
	врожденные характеристики

**Задание**

Порядковый номер задания	12
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?  
А) К типологическим особенностям относят свойства нервной системы человека; эти свойства являются врожденными, неизменными и поэтому выступают в качестве постоянных параметров надежности и работоспособности  
В) Наиболее известное представление о свойствах нервной системы человека отражено в учении о темпераменте

А - да, В - нет

	A - да, B - да
	A - нет, B - нет
	A - нет, B - да

#### Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	2
Вес	3

Под темпераментом понимают динамические характеристики психической деятельности, выделяют три сферы проявления темперамента:

	общую активность
	социальную активность
	особенности моторной (двигательной) сферы
	свойства эмоциональности

#### Задание

Порядковый номер задания	14
Тип	2
Вес	3

Эмоциональность как проявление темперамента включает в себя:

	впечатлительность
	чувствительность
	эмпатию
	импульсивность

#### Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	3
Вес	4

Античный учёный Гипократ выделял типы темперамента:

	импульсивный
	сангвинический
	холерический
	флегматический
	меланхолический

### Раздел 5

#### Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение

Тип	Группа
Вес	

#### Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	4
Вес	2

Важнейшее условие успешного развития любой организации — профессиональное развитие \_\_\_\_\_ ресурсов — особенно актуально в современном мире, в котором проблема обновления приобретенных знаний и навыков стоит особенно остро

человеческих

#### Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

\_\_\_\_\_ - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач, направленный на преодоление расхождения между требованиями к работнику и качествами реального человека

	Профессиональное развитие
	Профессиональное обучение

	Повышение квалификации
--	------------------------

**Задание**

Порядковый номер задания	3
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения? А) Организации создают специальные методы и системы управления профессиональным развитием — подготовку резерва руководителей В) Организации создают специальные методы и системы управления профессиональным развитием — становление карьеры	
	А - да, В - нет
	А - да, В - да
	А - нет, В - нет
	А - нет, В - да

**Задание**

Порядковый номер задания	4
Тип	2
Вес	2

Основными направлениями профессионального развития, по мнению С.В.Шекшни, являются:	
	повышение квалификации
	планирование карьеры
	профессиональное обучение

**Задание**

Порядковый номер задания	5
Тип	1
Вес	1

_____ — процесс непосредственной передачи новых профессиональных знаний, навыков или умений сотрудникам организации	
	Профессиональное обучение
	Повышение квалификации
	Наставничество

**Задание**

Порядковый номер задания	6
Тип	1
Вес	1

_____ — это обучение сотрудника с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, необходимых для определенного вида деятельности	
	Профессиональное развитие
	Повышение квалификации
	Планирование карьеры

**Задание**

Порядковый номер задания	7
Тип	2
Вес	2

Профессиональное обучение персонала включает ряд мероприятий, это	
	дополнительная и адаптирующая подготовка
	подготовка резерва
	повышение квалификации

**Задание**

Порядковый номер задания	8
Тип	2
Вес	2

Профессиональное обучение персонала включает ряд мероприятий, это	
	переподготовка

	профессиональная реабилитация
	подготовка резерва на выдвижение

**Задание**

Порядковый номер задания	9
Тип	4
Вес	3

Профессиональное обучение предусматривает первичную \_\_\_\_\_ подготовку и последующее углубление, расширение и дополнение ранее приобретенной квалификации профессиональную

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?  
 А) Побудительными причинами повышения квалификации может быть стремление сохранить работу, занимаемую должность  
 В) Побудительными причинами повышения квалификации может быть заинтересованность в повышении заработной платы

	А - да, В - нет
	А - да, В - да
	А - нет, В - нет
	А - нет, В - да

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?  
 А) Побудительными причинами повышения квалификации может быть интерес к новым знаниям  
 В) Побудительными причинами повышения квалификации может быть интерес к овладению новыми навыками

	А - да, В - нет
	А - да, В - да
	А - нет, В - нет
	А - нет, В - да

**Задание**

Порядковый номер задания	12
Тип	1
Вес	1

Ключевые работники должны проходить повышение квалификации не реже \_\_\_\_\_ с тем, чтобы хорошо ориентироваться в инновациях и своевременно на них реагировать

	одного раза в год
	двух раз в году
	одного раза в 2 года

**Задание**

Порядковый номер задания	13
Тип	4
Вес	2

Повышение \_\_\_\_\_ становится ключевым инструментом, с помощью которого работники развиваются вместе с развитием науки и техники, совершенствованием технологий квалификации

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	1
Вес	1

Как указывает С.В.Шекшня, \_\_\_\_\_ — это комплексный непрерывный процесс, включающий несколько



этапов и связанных с решением многих задач	
	профессиональное обучение
	повышение квалификации
	профессиональное развитие

### Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	2
Вес	2

К факторам эффективной организации процесса повышения квалификации относятся:	
	скорость изменения технологий в соответствующей сфере деятельности
	финансовые возможности организации
	стратегия развития организации

## Раздел 6

### Проблема интеграции власти и партнёрства в управлении человеческими ресурсами

Тип	Группа
Вес	12

### Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	1

_____ рассматривается как деятельность, направленная на побуждение сотрудников к достижению поставленной цели путем воздействия на поведение индивида и групп, на человеческие ресурсы в целом	
	Руководство организацией
	Организационная структура управления
	Миссия организации

### Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

Основой руководства выступает _____ - возможность оказывать влияние на поведение других людей	
	власть
	делегирование полномочий
	партнёрство

### Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	1

_____ - это характеристика взаимоотношений членов группы, объединенных общей целью, общим рабочим процессом, общей ответственностью за полученные результаты	
	Партнёрство
	Влияние
	Управление

### Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	2
Вес	2

Партнёрство имеет следующие черты:	
	присутствие отношений «начальник - подчиненный», «старший - младший»
	свобода обмена мнениями и идеями
	поддержка и взаимопомощь

### Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	4

Вес	3
-----	---

\_\_\_\_\_ на сегодняшний день — самый высокий уровень развития отношений в менеджменте, характерный для организаций с саморегулируемым уровнем организационной синергии

Партнёрство

**Задание**

Порядковый номер задания	6
Тип	4
Вес	3

Отношения партнерства породили современный тип эффективной группы — \_\_\_\_\_ - с присущими ей свойствами: взаимозависимости, единодушия, взаимозаменяемости, ответственности

команды

**Задание**

Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	3

Партнёрство в управлении дополняет иерархию \_\_\_\_\_ эффектом от удовлетворения организационных, социальных психологических потребностей команды

синергетическим

**Задание**

Порядковый номер задания	8
Тип	4
Вес	3

Оказывая влияние на подчиненных, руководитель демонстрирует свою лидерскую позицию, \_\_\_\_\_ по отношению к ним

власть

**Задание**

Порядковый номер задания	9
Тип	4
Вес	4

\_\_\_\_\_ - совокупность межличностных отношений, которые складываются в процессе работы и общения между работниками

Неформальная структура

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	2
Вес	4

Группа выделяет лидеров по следующим параметрам: принцип

	идентичности
	уникальности
	нравственности
	стабильности
	компетентности

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	3
Вес	3

Соотнесите параметры и мотивы при выделении группой лидеров

«Один из нас»	мотив – присоединение
«Лучший из нас»	мотив – выделение
«Воплощение добродетелей»	мотив – этическая сопричастность
«Оправдание ожиданий»	мотив – гарантия безопасности

**Задание**

Порядковый номер задания	12
--------------------------	----

Тип	4
Вес	3

Лидерство - специфический компонент \_\_\_\_\_ менеджмента, обеспечивающий влияние лидера на поведение других работников  
эффективного

**Задание**

Порядковый номер задания	13
Тип	4
Вес	3

Лидерство - это тип управленческого взаимодействия, основанный на более эффективном для данной ситуации сочетании различных источников \_\_\_\_\_ и направленный на побуждение людей к достижению общих целей  
влияния

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	2
Вес	3

Лидерство - ситуационный компонент управления и имеет три источника возникновения:

	эталонная власть
	официальная власть
	личный авторитет
	деловой (служебный) авторитет

**Задание**

Порядковый номер задания	15
Тип	3
Вес	2

Соотнесите виды власти и типы отношений в процессе управленческого взаимодействия	
официальная власть	отношения «начальник - подчиненный»
личный авторитет	отношения «лидер - последователь»
деловой (служебный) авторитет	отношения «старший - младший»

## ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЭКЗАМЕНА

### Вариант 1.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, опишите основные элементы профессиональных знаний в области человеческих ресурсов

### Вариант 2.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, поясните, каким образом проявляется активное и постоянное участие высшего руководства организации в определении задач управления человеческими ресурсами, моделирование производственного поведения, создание и внедрение систем управления, оценка их эффективности как условия эффективного управления персоналом?

### Вариант 3.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, назовите факторы, благодаря которым осуществляется положительное влияние эффективного планирования человеческих ресурсов на результаты организации

### Вариант 4.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, проанализируйте характерные особенности Европейской модели

управления человеческими ресурсами

Вариант 5.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, поясните, каким образом осуществляется отбор и набор персонала в транснациональные компании?

Вариант 6.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, назовите пять независимых измерений, определяющих различия национальных культур.

Вариант 7.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, назовите особенности функционирования рынка рабочей силы в России

Вариант 8.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, проанализируйте информационные технологии как новые методы набора персонала, которые в некотором роде являются развитием традиционных методов

Вариант 9.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, перечислите факторы, оказывающие влияние на количество и качество проводимого компанией обучения

Вариант 10.

Демонстрируя способность к восприятию, обобщению, анализу и интерпретации информации, необходимой для профессиональной деятельности, в том числе реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, поясните каково место в политике развития персонала процесса развития руководящего звена и управления карьерой?

## ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

### Электронное тестирование

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	2
Вес	2

К управлению персоналом относятся	
	кадровая политика
	развитие персонала
	развитие морально-психологического климата

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	2
Вес	2

К управлению деятельностью персонала относятся	
	планирование деятельности
	контроль за выполнением заданий
	совершенствование организации труда

## Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	2
Вес	2

К совершенствованию управления деятельностью предприятия и персоналом относятся	
	совершенствование системы управления
	улучшение планирования деятельности организации и персонала
	контроль за выполнением заданий

## Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	2
Вес	3

Подход, при котором человек подбирается для выполнения определенной функции, предполагает	
	включение человека в группу и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы
	определение квалификационных требований
	отбор кандидатов по квалификационным требованиям
	назначение человека на определенную работу

## Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	4
Вес	3

Модель «человеческий капитал» характерна для _____ корпораций, где рабочие считаются не менее ценным, чем дорогостоящее оборудование, их стараются использовать наилучшим образом японских	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	4
Вес	3

_____ организации - это система правил, в соответствии с которыми ведет себя система в целом и действуют входящие в нее люди	
Политика	

## Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	3

Кадровую _____ организации можно определить как систему теоретических взглядов, идей, требований, целей, принципов и вытекающих из них форм, методов и критериев работы с кадрами, распространяемых на все категории персонала	
политику	

## Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	1

В содержание кадровой политики входит	
	обеспечение организации рабочей силой высокого качества
	планирование карьеры работников
	проведение программ адаптации персонала

## Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	1
Вес	1

В содержание кадровой политики входит	
---------------------------------------	--

	планирование, отбор и найм кадров
	активное включение персонала в оптимизацию деятельности фирмы
	включение персонала в обсуждение перспектив развития организации

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	1
Вес	1

В содержание кадровой политики входит	
	анализ текучести кадров
	включение персонала в обсуждение перспектив развития организации
	разработка программ частичной занятости

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	1
Вес	1

В содержание кадровой политики входит	
	разработка принципов и процедур оценки кандидатов
	проведение аттестаций и оценки уровня квалификации работников
	описание политики фирмы в документах и правилах

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	4
Вес	3

_____ управления персоналом - это набор основных целей, принципов и правил работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации	
Стратегия	

Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	4
Вес	3

Стратегия управления персоналом определяется через признание персонала основным _____ организации	
ресурсом	

Задание

Порядковый номер задания	14
Тип	4
Вес	3

_____ организации - концентрированное выражение смысла создания организации, она определяет целесообразность самого ее возникновения и/или существования на рынке, то, что делает ее уникальной	
Миссия	

Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	4
Вес	3

_____ компетенция - это способность организации как целого систематически добиваться специфических результатов	
Организационная	

Задание

Порядковый номер задания	16
Тип	2
Вес	3

Для разработки стратегии управления персоналом широко используется метод	
	анализа сильных сторон
	анализа слабых сторон
	разработки сценариев
	построения алгоритмов

Задание

Порядковый номер задания	17
Тип	2
Вес	3

К направлениям кадровой стратегии относятся	
	организация отношений и связей с внутренним и внешним рынком труда
	политика использования персонала
	выбор и реализация стиля управления кадрами, организации горизонтальной кооперации
	обеспечение организации рабочей силой высокого качества

Задание

Порядковый номер задания	18
Тип	4
Вес	3

Фаза _____ - создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации профессионального роста	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Задание

Порядковый номер задания	19
Тип	1
Вес	1

К основным требованиям к организации кадрового планирования относится	
	комплексный подход планирования
	управление трудовой мотивацией
	контроль за состоянием техники безопасности

Задание

Порядковый номер задания	20
Тип	4
Вес	3

Кадровое _____ - это целенаправленная деятельность по развитию кадров, обеспечению пропорционального и динамичного развития персонала, расчету его профессионально-квалификационной структуры	
планирование	

Задание

Порядковый номер задания	21
Тип	2
Вес	2

Кадровое планирование включает в себя:	
	прогнозирование перспективных потребностей организации в персонале
	изучение рынка труда и программы мероприятий по его «освоению»
	анализ внешней среды (шансы и риски)

Задание

Порядковый номер задания	22
Тип	5
Вес	3

Укажите последовательность выполнения пунктов плана привлечения и отбора персонала	
определение канала привлечения персонала - 1	
отбор персонала - 2	

адаптация работника на рабочем месте - 4  
оценка «качества набора», т.е. примерная оценка уровня приглашаемых и нанимаемых работников - 3

Задание

Порядковый номер задания	23
Тип	4
Вес	3

Цель \_\_\_\_\_ планирования кадров - забота о долгосрочной жизнестойкости и конкурентоспособности организации, ее росте и развитии за счет наилучшего использования имеющегося персонала стратегического

Задание

Порядковый номер задания	24
Тип	4
Вес	3

\_\_\_\_\_ планирование персонала включает все планы, которые учитываются во временном промежутке более пяти лет (максимум 10 лет)  
Долгосрочное

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	25
Тип	3
Вес	3

К числу методов оценки исполнения обязанностей сотрудником относятся  
оценки другими сотрудниками  
составные рейтинги  
командные оценки  
деятельность оценочных комиссий

Задание

Порядковый номер задания	26
Тип	1
Вес	1

\_\_\_\_\_ — ошибочная тенденция к выставлению среднего рейтингового балла даже для случаев особенно высоких или особенно низких результатов деятельности  
Уравниловка  
Необъективность оценки  
Составные рейтинги

Задание

Порядковый номер задания	27
Тип	1
Вес	1

\_\_\_\_\_ — ошибочная тенденция приписывать неудачи факторам, находящимся под контролем человека, а удачу — внешним причинам  
Необъективность оценки  
Уравниловка  
Эффект контраста

Задание

Порядковый номер задания	28
Тип	1
Вес	1

Управление \_\_\_\_\_ — это программа всей организации, объединяющая все бизнес-функции и процессы так, что планирование, производство, распределение и обслуживание направлены на максимизацию удовлетворенности потребителей  
компетенциями



	всеобщим качеством
	по целям

Задание

Порядковый номер задания	29
Тип	2
Вес	2

Профессиональная пригодность человека зависит от следующих факторов	
	уровень подготовленности (общей и специальной)
	состояние здоровья
	уровень трудового воспитания

Задание

Порядковый номер задания	30
Тип	4
Вес	3

Профессиональная _____ — помощь в выборе профессии на основе профессионального просвещения, консультации, коррекции профессиональных планов	
ориентация	

Задание

Порядковый номер задания	31
Тип	4
Вес	3

Профессиональный _____ — определение степени пригодности человека к определенному виду деятельности на основе сопоставления его индивидуальных особенностей с требованиями профессии	
отбор	

Задание

Порядковый номер задания	32
Тип	4
Вес	3

Профессиональная _____ — обоснование рекомендаций к программам, методикам, средствам обучения и тренировки, к объективным методам и критериям оценки уровня профессиональной подготовленности	
подготовка	

Задание

Порядковый номер задания	33
Тип	4
Вес	3

Профессиональная _____ — разработка средств, методов и критериев оценки особенностей приспособления субъекта труда к содержанию и условиям конкретной деятельности и обоснование рекомендаций по ускорению этого процесса	
адаптация	

Задание

Порядковый номер задания	34
Тип	4
Вес	3

Профессиональная _____ — обеспечение регламентации, условий и процесса (содержания) трудовой деятельности, высокой эффективности, качества, безопасности труда, профессионального совершенствования, охраны здоровья, удовлетворенности трудом	
деятельность	

Задание

Порядковый номер задания	35
Тип	4
Вес	3

Профессиональная _____ — периодическая оценка профессиональной квалификации работника в целях определения соответствия занимаемой должности и обоснование рекомендаций по должностным назначениям, перемещениям, а также по направлению на учебу, переподготовку	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

аттестация	
Задание	
Порядковый номер задания	36
Тип	4
Вес	3

Профессиональная _____ — восстановление функционального состояния организма и психики после напряженной работы и перенесенных заболеваний, при развитии стойких доминантных состояний в результате частых профессиональных неудач	
реабилитация	
Задание	
Порядковый номер задания	37
Тип	1
Вес	1

_____ адаптация заключается в ознакомлении и активном освоении профессии, приобретении профессиональных навыков, достаточных для качественного выполнения обязанностей, в формировании некоторых профессионально необходимых качеств личности	
	Трудовая
	Профессиональная
	Организационная
Задание	
Порядковый номер задания	38
Тип	1
Вес	1

_____ адаптация состоит в освоении социально-психологических особенностей групп и индивидов в организации, вхождении в сложившуюся в ней систему отношений, позитивном взаимодействии с другими членами и привыкании к новому стилю руководства	
	Индивидуально-психологическая
	Социально-психологическая
	Морально-психологическая
Задание	
Порядковый номер задания	39
Тип	1
Вес	1

_____ адаптация — приспособление работника к распорядку работы, условиям труда, новым требованиям трудовой, производственной и технологической дисциплины	
	Психофизиологическая
	Организационная
	Санитарно-гигиеническая
Задание	
Порядковый номер задания	40
Тип	1
Вес	1

_____ адаптация — привыкание к определенному уровню заработка и социального обеспечения	
	Внепроизводственная
	Социально-психологическая
	Экономическая

Тип	Группа
Вес	12

Задание	
Порядковый номер задания	41
Тип	1
Вес	1

_____ - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач, направленный на преодоление расхождения между	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

требованиями к работнику и качествами реального человека	
	Профессиональное развитие
	Профессиональное обучение
	Повышение квалификации

Задание

Порядковый номер задания	42
Тип	1
Вес	1

_____ — процесс непосредственной передачи новых профессиональных знаний, навыков или умений сотрудникам организации	
	Профессиональное обучение
	Повышение квалификации
	Наставничество

Задание

Порядковый номер задания	43
Тип	1
Вес	1

_____ — это обучение сотрудника с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, необходимых для определенного вида деятельности	
	Профессиональное развитие
	Повышение квалификации
	Планирование карьеры

Задание

Порядковый номер задания	44
Тип	4
Вес	3

_____ - это индивидуально осознанная позиция или поведение, связанные с накоплением и использованием возрастающего человеческого капитала на протяжении рабочей жизни человека	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Карьера

Задание

Порядковый номер задания	45
Тип	4
Вес	3

_____ карьера — это поступательное накопление опыта сотрудником в течение всей его рабочей жизни	
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Профессиональная

Задание

Порядковый номер задания	46
Тип	4
Вес	3

_____ карьеры состоит в определении целей развития карьеры сотрудника и путей, ведущих к ее достижению	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Планирование

Задание

Порядковый номер задания	47
Тип	1
Вес	1

_____ перемещение - это назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Сквозное

Вертикальное

Внутриорганизационное

Задание

Порядковый номер задания	48
Тип	1

Вес	1
-----	---

_____ перемещение — это передвижение на том же иерархическом уровне, т.е. назначение сотрудника, когда либо названия должностей остаются прежними, но меняется место работы, либо меняется должность, но уровень поста остается прежним	
	Внутриорганизационное
	Горизонтальное
	Сквозное

Задание	
Порядковый номер задания	49
Тип	5
Вес	3

Укажите последовательность этапов расчёта оптимальной численности кадров	
выявляется потребность предприятия в кадрах управления на ближайшую или более длительную перспективу - 1	
определяется фактическая численность подготовленного в данный момент резерва каждого уровня -2	
определяется примерный процент выбытия из резерва кадров отдельных работников -3	
определяется число руководящих работников, высвобождающихся в результате изменения структуры управления, которые могут быть использованы для руководящей деятельности на других участках -4	

Задание	
Порядковый номер задания	50
Тип	3
Вес	3

Соотнесите объективные условия, способствующие продвижению по службе и их содержание	
длина карьеры	количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой индивидуумом в организации, до высшей точки
показатель уровня позиции	отношение числа лиц, занятых на следующем иерархическом уровне, к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится работник в данный момент своей карьеры
показатель потенциальной мобильности	отношение числа вакансий на следующем иерархическом уровне к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится работник

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1 Рекомендуемая литература

#### Основная литература

1. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94683.html>
2. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>

#### Дополнительная литература

1. Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — 978-5-4487-0158-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733>
2. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626>

### 8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- [https://studopedia.ru/18\\_59276\\_upravlenie-chelovecheskimi-resursami.html](https://studopedia.ru/18_59276_upravlenie-chelovecheskimi-resursami.html)?
- <https://zaochnik.com/spravochnik/menedzhment/upravlenie-chelovecheskimi-resursami/upravlenie-chelovecheskimi-resursami/>

– <https://ardma.net/razvitie/liderstvo/upravlenie-personalom/upravleniye-chelovecheskimi-resursami-hrm/>

### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):*

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Роверб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот

Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля

оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org.Base

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.org.Impress

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org Writer

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО Open Office.org Draw

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

*Современные профессиональные базы данных:*

Электронные каталоги и базы данных <https://catalog.unatlib.org.ru/>

Инфоурок. Ведущий образовательный портал <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-organizaciya-volonterskoy-deyatelnosti-2376356.html>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>

*Информационно-справочные системы:*

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».