Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 18:04:05
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено
на заседании кафедры экономики и управления
Зав. кафедрой
_____ Бодрова Е.Е.
24 сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «ИНО»
_____ Цветлюк Л.С.
24 сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами
для направления подготовки
38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура
направленность (профиль) «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
доц., к.э.н. Бодрова Е.Е.

Москва, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработана доц., к.п.н. Дивненко О.В.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Управление человеческими ресурсами»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура» (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.07.2020 № 765, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура».

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения 4

1.1. Цель и задачи дисциплины 4

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы. 4

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. 4

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося 5

3. Содержание учебной дисциплины....6

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения....6

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения**Ошибка! Закладка не определена.**

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения**Ошибка! Закладка не определена.**

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине....7

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине....8

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине. 8

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. 8

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания....10

5.4. 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 12

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины....30

6.1. Основная литература. 30

6.2. Дополнительная литература 30

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и нформационные системы, необходимые для освоения учебной дисциплины 30

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины 31

9. Программное обеспечение информационно-коммуникационных технологий....32

9.1. Информационные технологии....32

9.2. Программное обеспечение....33

9.3. Информационные справочные системы....33

10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине 33

11. Образовательные технологии.....34

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины **«Управление человеческими ресурсами»** является формирование и развитие системы знаний, навыков и умений в области управления человеческими ресурсами в различных отраслях и сферах деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- исследование сущности, специфики и содержания управления человеческими ресурсами как главного источника эффективного функционирования современной организации;
- анализ особенностей кадрового, информационно-технического и правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами;
- углубленное изучение функций HR-менеджмента (планирование, отбор, расстановка, социализация и адаптация, подготовка и переподготовка, перемещение (ротация) и выдвижение (карьерный рост), стимулирование и мотивация, деловая оценка, увольнение работников);
- формирование у обучающихся первичных навыков руководства и лидерства;
- введение в поле актуальных проблем этики и психологии управления, стратегии, тактики и техники (технологии) делового общения;
- изучение теоретических и прикладных основ профилактики и разрешения (оптимизации) конфликтов в организации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 ОПОП.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-3.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
ОПК-2	Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;	ОПК-2.1 Выявление закономерностей поведения, социально-экономических и психологических факторов, определяющих поведение людей в организациях и организаций во внешней среде ОПК-2.2 Определение состава и численности базовых подразделений организации, трудоемкости основных видов работ и квалификационного состава исполнителей ОПК-2.3 Формирование принципов кадровой работы, разработка системы мотивации и вознаграждения в управляющей организации

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8

Аудиторные учебные занятия, всего	**48**	**48**
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа обучающихся, всего	**132**	**132**
В том числе:		
Самоподготовка	68	68
Реферат/доклад	24	24
Практические задания	24	24
Тестирование	16	16
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет)		**Зачет**
Общая трудоемкость учебной дисциплины	**252**	

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 48 ч.

Объем самостоятельной работы – 132 ч.

Очная форма обучения

	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов			
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины			Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Реферат/Доклад	Практические задания	Тестирование	Зачет
1	Тема 1. Теоретико-методологические основы управления ресурсами человека	60	44	16	4	12	+	+	+	
2	Тема 2. Специфика управления трудовыми ресурсами в условиях рынка	60	44	16	6	10	+	+	+	

3	Тема 3. Технологии управления человеческими ресурсами организации	60	44	16	6	10	+	+	+	
ВСЕГО ЧАСОВ		**252**	**132**	**48**	**16**	**32**				**+**

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления ресурсами человека

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Персонал и человеческие ресурсы организации как объекты управления

Общие принципы, методы и стили управления: сравнительный анализ

Вопросы для самоподготовки

1. Персонал и человеческие ресурсы организации как объекты управления
2. Общие принципы, методы и стили управления: сравнительный анализ
3. Современные проблемы управления человеческими ресурсами.
4. Механизм функционирования рынка труда.
5. Внутрифирменные рынки труда.
6. Задачи государственного регулирование рынка труда.
7. Задачи социальной защиты в трудовой сфере.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 2. Специфика управления трудовыми ресурсами в условиях рынка

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Кадровый потенциал и кадровая политика организации

Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

Система управления персоналом и человеческими ресурсами: сущность, элементы, механизм функционирования

Вопросы для самоподготовки

1. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
2. Система управления персоналом и человеческими ресурсами: сущность,

элементы, механизм функционирования.

3. Методы кадрового планирования.

4. Положительные и отрицательные стороны разных методов оценки персонала.

5. Достоинства и недостатки тестирования как метода оценки кандидата.

6.Вопросы кадровых собеседований.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 3. Технологии управления человеческими ресурсами организации
Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины

Планирование и отбор персонала, подбор и расстановка кадров. Профессиональная ориентация, социализация и адаптация персонала. Управление конфликтами в организации (основы конфликтологии).Стимулирование и мотивация персонала в процессе труда. Оценка деловой активности кадров и эффективности управления человеческими ресурсами организации. Этика и психология делового общения. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации и деловая карьера персонала.

Вопросы для самоподготовки

1. Управление конфликтами в организации (основы конфликтологии).
2. Стимулирование и мотивация персонала в процессе труда.
4. Оценка деловой активности кадров и эффективности управления человеческими ресурсами организации.
5. Этика и психология делового общения.
6. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации и деловая карьера персонала.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Контрольными мероприятиями промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является зачет, который проводится в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Компоненты компетенции, степень их освоения	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Результаты обучения
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, и компетенция реализуется частично	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.	Знать: технологии осуществления социального взаимодействия Уметь работать в команде, проявляет лидерские качества и умения Владеть: навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия
ОПК-2	Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	ОПК-2.1 Выявление закономерностей поведения, социально-экономических и психологических факторов, определяющих поведение людей в организациях и организаций во внешней среде ОПК-2.2 Определение состава и численности базовых подразделений организации, трудоемкости основных видов работ и квалификационного	Знать организационные структуры управления предприятиями ЖКХ, методы проектирования этих структур Уметь проектировать количественный и качественный состав предприятий ЖКХ Владеть навыками организационного проектирования

			состава исполнителей ОПК-2.3 Формирование принципов кадровой работы, разработка системы мотивации и вознаграждения в управляющей организации	

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции*	Показатель оценивания компетенции
УК-3, ОПК-2	Этап формирования знаниевой основы компетенций (этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции) Лекционные и практические занятия по темам: Тема 1. Теоретико-методологические основы управления ресурсами человека Тема 2. Специфика управления трудовыми ресурсами в условиях рынка Тема 3. Технологии управления человеческими ресурсами организации	Реферат*/ Доклад* Тестирование* Зачет *	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована- 2 и менее баллов

***Характеристики инструментов (средств), оценивающих сформированность компетенций:**

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, размер работы – 10-15 стр. печатного текста (список

литературы и приложения в объем не входят), снабженного сносками и списком использованной литературы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает цель и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части (может состоять из 2-3 параграфов) подробно раскрывается содержание вопросов темы. В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования, приведены обобщающие выводы. Заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы обучающийся включает только те издания, которые он использовал при написании реферата (не менее 5-7). В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом. В приложении к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата. **Критерии оценки реферата***:* 1) Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота проанализированного материала по теме; умение работать с отечественными и зарубежными научными исследованиями, критической литературой, периодикой, систематизировать и структурировать материал; г) обоснованность способов и методов работы с материалом, адекватное и правомерное использование методов классификации, сравнения и др.; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 2) Оригинальность текста: а) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 3) Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4) Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы. б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения

определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это научное сообщение на практическом занятии, заседании научного кружка или учебно-теоретической конференции. **Критерии оценки доклада**: соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; аргументированность, полнота, структурированность и логичность изложения; свободное владение материалом: последовательность, умение вести дискуссию, правильно отвечать на вопросы; самостоятельность, степень оригинальности предложенных решений, иллюстративности, обобщений и выводов; наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада); представление материала: качество презентации, оформления; культура речи, ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношения слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно); использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет); выдержанность регламента.

Тестирование – это контрольное мероприятие по учебному материалу, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов. **Критерии оценки:** от 90% до 100% правильно выполненных заданий – отлично; от 70% до 89% правильно выполненных заданий - хорошо; от 50% до 69% правильно выполненных заданий – удовлетворительно; от 0 до 49 % правильно выполненных заданий – не удовлетворительно.

Зачет – контрольное мероприятие, которое проводится по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

5.4. 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

Текущая аттестация:

Темы докладов /рефератов:

1. Адаптация молодых специалистов.
2. Балльная оценка эффективности работы персонала.
3. Вопросы профориентации и адаптации за рубежом.
4. Вопросы развития систем (мероприятий) социальной размещенности работников предприятия в условиях его переориентации (реконструкции).
5. Значение профессионального отбора и производственного обучения в условиях перехода к рыночным отношениям.
6. Источники, организация найма и приема персонала.
7. Кадровый менеджмент как важнейший фактор выживания организации в условиях становления рыночных отношений.
8. Кадры фирмы - анализ потенциала.
9. Коммуникация в современной организации.
10. Концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами организации.
11. Место и роль планирования карьеры в практике управления человеческими ресурсами.
12. Методика проведения интервью при приеме персонала.
13. Методы оптимизации кадрового состава и реорганизации структуры.
14. Методы оценки персонала в современных организациях.
15. Методы управления человеческими ресурсами предприятия.
16. Мониторинг и прогнозирование рынка труда, определение потребности в кадрах нужных профессий и специальностей.
17. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности работников.
18. Организационная культура как объект управленческой деятельности.
19. Организация приема, отбора и увольнения работников.
20. Основные типы мотивации работников в условиях становления
21. Особенности регламентации управления в России.
22. Особенности управления человеческими ресурсами в США и Японии.
23. Осуществите сопоставление различных подходов к мотивации в практике принятия управленческих решений и определите принципы воздействия на трудовое поведение.
24. Отличительные особенности планирования персонала в многонациональных компаниях.
25. Сущность и критерии отбора персонала. Процесс отбора. Примеры тестов при отборе работников.
26. Сущность и содержание оперативного плана работы с человеческими ресурсами.
27. Сущность метода управления по целям и его использование в оценке персонала.
28. Технология отбора претендентов на вакантную должность.
29. Управление движением кадров на предприятии.
30. Управление человеческими ресурсами и управление человеческими ресурсами: сущность и различия.
31. Управление человеческими ресурсами кризисного предприятия.
32. Управление человеческими ресурсами развивающейся организации.

33. Формирование кадрового резерва.
34. Формирование управленческих команд.
35. Формы оплаты и стимулирования труда в России и за рубежом.
36. Функция управления человеческими ресурсами современной корпорации.
37. Эволюции функции управления человеческими ресурсами.
38. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу.

Тестирование по учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Примерные задания

Инструкция: внимательно прочитайте задания, выберите один или несколько вариантов, отметьте в бланке ответов.

1. Применительно к HR-менеджменту какой-либо финансово-экономический, административный или социально-психологический способ воздействия субъекта управления (руководителя) на объект управления (подчиненного) – это:

1. метод
2. методика
3. методология
4. стиль
5. Ваш вариант_____

2. Применительно к HR-менеджменту какое-либо мотивированное воздействие субъекта управления (руководителя) на объект управления (подчиненного), предполагающее конкретную, уже апробированную, процедуру («рецепт», алгоритм) целенаправленных и мотивированных действий – это:

1. метод
2. методика
3. методология
4. стиль
5. Ваш вариант_____

3. Применительно к HR-менеджменту совокупность (система) знаний, которая выступает фундаментальной основой, научно-теоретической платформой организационно-управленческой деятельности, – это:

1. метод

2. методика

3. методология

4. стиль

5. Ваш вариант_____

4. Применительно к HR-менеджменту искусство применения разных способов воздействия и влияния субъекта управления (руководителя) на объект управления (подчиненного) с выраженным авторитарным, либеральными или демократическим оттенком – это:

1. метод

2. методика

3. методология

4. стиль

5. Ваш вариант_____

5. Специальные методы и методики (процедуры), позволяющие из определенного числа претендентов на вакантную должность выявить наиболее способных и перспективных:

1. отбор

2. подбор

3. рекрутинг

4. социализация

5. адаптация

6. Специальные методы и методики (процедуры) поиска и/или оценки кандидатов, способных выполнять обязанности на определенной (как правило, вышестоящей) должности:

1. отбор

2. подбор

3. рекрутинг

4. социализация

5. адаптация

7. Кадровое комплектование (наём, вербовка), осуществляемое в интересах организаций специализированными компаниями либо самими организациями для поиска и привлечения наиболее подходящего кандидата на вакантную должность и заключения с ним трудового соглашения (контракта):

1. отбор
2. подбор
3. рекрутинг
4. социализация
5. адаптация

8. Процесс приспособления субъекта (индивида, группы) к новым условиям внешней среды, связанный с необходимостью подчиняться определенным правилам:

1. отбор
2. подбор
3. рекрутинг
4. социализация
5. адаптация

9. Направленное воздействие окружающей среды, в результате которого субъект осмысленно воспринимает и усваивает культурные нормы, а также осваивает и воспроизводит социальные роли:

1. отбор
2. подбор
3. рекрутинг
4. социализация
5. адаптация

10. В концепции интенсивного обучения, разработанной под руководством профессора А.А. Золотарева, понятие «дидактическая система» – это совокупность:

1. типов, форм и методов обучения
2. форм, методов и средств обучения
3. методов обучения и воспитания

4. процессов социализации и адаптации

5. процессов стимулирования и мотивации

11. В рамках концепции, разработанной И.Я Лернером, метод обучения, который предполагает доминирующую роль педагога (менеджера) в учебном процессе и, соответственно, минимальную инициативу обучающихся:

1. информационно-рецептивный
2. репродуктивный
3. проблемный (проблемное изложение материала)
4. исследовательский
5. эвристический

12. В рамках концепции, разработанной И.Я Лернером, стремление педагога (руководителя) добиться того, чтобы обучающиеся воспринимали учебный материал точно, без искажений, именно так, как задумано, – это метод:

1. информационно-рецептивный
2. репродуктивный
3. проблемный (проблемное изложение материала)
4. исследовательский
5. эвристический

13. В рамках концепции, разработанной И.Я Лернером, педагог (руководитель) излагает учебный материал так, чтобы сконцентрировать внимание на противоречии в каком-либо объекте и предоставить обучающимся (подчиненным) возможность поиска вариантов его разрешения, – это метод:

1. информационно-рецептивный
2. репродуктивный
3. проблемный (проблемное изложение материала)
4. исследовательский
5. эвристический

14. В рамках концепции, разработанной И.Я Лернером, педагог (руководитель) формулирует и детализирует какую-либо сложную тему или задачу, а

обучающиеся (подчиненные) должны осуществить ее анализ, используя методологию конкретной науки, – это метод:

1. информационно-рецептивный
2. репродуктивный
3. проблемный (проблемное изложение материала)
4. исследовательский
5. эвристический

15. В рамках концепции, разработанной И.Я Лернером, метод обучения, педагог (менеджер) в учебном процессе принимает ограниченное участие, а обучающийся (подчиненный), напротив, проявляет максимум инициативы и стремится к созданию нового знания, получению нового результата:

1. информационно-рецептивный
2. репродуктивный
3. проблемный (проблемное изложение материала)
4. исследовательский
5. эвристический

16. В рамках «Сбалансированной системы показателей» (Р. Каплан, Д. Нортон) прибыль на обыкновенную акцию относится к одной из четырех групп целей:

1. финансовые
2. связанные с потребителями
3. операциональные
4. процессуальные

17. В рамках «Сбалансированной системы показателей» (Р. Каплан, Д. Нортон) доля рынка, % повторных обращений, число жалоб и возвратов относятся к одной из четырех групп целей:

1. финансовые
2. связанные с потребителями
3. операциональные
4. процессуальные

18. В рамках «Сбалансированной системы показателей» (Р. Каплан, Д. Нортон) продолжительность цикла разработки продукта, время исполнения заказа, затраты на единицу продукции относятся к одной из четырех групп целей:

1. финансовые
2. связанные с потребителями
3. операциональные
4. процессуальные

19. В рамках «Сбалансированной системы показателей» (Р. Каплан, Д. Нортон) число обученных работников, % рабочих мест, укомплектованных собственным резервом, период ротации кадров и др. относятся к одной из четырех групп целей:

1. финансовые
2. связанные с потребителями
3. операциональные
4. процессуальные

20. Результативность деятельности лиц, возглавляющих организации или структурные подразделения, и общая результативность менеджмента компании – это эффективность:

1. производственная
2. финансовая
3. социальная
4. управленческая

21. Одно из управленческих действий НЕ относится к функциям менеджмента персонала

1. прогнозирование и планирование
2. делегирование
3. стимулирование и мотивация
4. составление отчетов
5. увольнение

22. Процесс определения потребности в персонале (количественных, качественных, временных, пространственных параметров) для реализации

определенных целей в рамках производственно-хозяйственной и иной деятельности, называется:

1. планирование
2. делегирование
3. стимулирование и мотивация
4. составление отчетов
5. увольнение

23. Должностная инструкция разрабатывается с целью:

1. определения квалификационных требований к сотрудникам организации, а также их обязанностей, прав и ответственности
2. организации процедур отбора и подбора персонала на вакантные должности
3. исполнения требований международного и национального законодательства
4. достижения стратегических целей предприятия

24. Установление зависимости между численностью персонала кадровой службы и важными аспектами деятельности предприятия является основой:

1. многофакторного корреляционного анализа
2. метода сравнений
3. экспертного метода
4. метода прямого счёта
5. метода по нормам обслуживания

25. «Потребность в специалистах кадровой службы в создаваемой организации определяется на основе анализа успешно функционирующих организаций со схожими параметрами», – такова суть:

1. многофакторного корреляционного анализа
2. метода сравнений
3. экспертного метода
4. метода прямого счёта
5. метода по нормам обслуживания

26. «Представление о потребности в специалистах кадровой службы формируется на основе учета мнений группы лиц, суждения которых базируется на научной и профессиональной компетентности», – такова суть:

1. многофакторного корреляционного анализа
2. метода сравнений
3. экспертного метода
4. метода прямого счёта
5. метода по нормам обслуживания

27. «Определение численности работников кадровой службы осуществляется на основе соблюдения определенной пропорции по отношению к общей численности либо численности отдельных категорий персонала организации», – такова суть:

1. многофакторного корреляционного анализа
2. метода сравнений
3. экспертного метода
4. метода прямого счёта
5. метода по нормам обслуживания

28. В процессе планирования необходимого количества персонала специалисты учитывают ряд факторов (несколько правильных ответов):

1. финансовое положение организации
2. рыночная конъюнктура
3. уровень технической оснащенности производства
4. текучесть (коэффициент текучести) кадров
5. миссия организации
6. принципы управления
7. функции управления

29. Объем работ (трудоемкость) – основной показатель при планировании:

1. количественном
2. качественном
3. стратегическом
4. тактическом
5. оперативном

30. При качественном планировании НЕ принимаются во внимание (несколько правильных ответов):

1. технологический процесс
2. планы рационализации (изменения в технологии)
3. профиль требований к рабочим местам
4. программа обучения и повышения квалификации
5. миссия организации
6. доминирующий стиль управления
7. деловая репутация организации

31. В теории HR-менеджмента планирование на срок до 1 года считается:

1. краткосрочным
2. среднесрочным
3. долгосрочным

32. В теории HR-менеджмента планирование и развитие персонала на срок от 1 года до 5 лет считается:

1. краткосрочным
2. среднесрочным
3. долгосрочным

33. В теории HR-менеджмента планирование и развитие персонала на срок более 5 лет считается:

1. краткосрочным
2. среднесрочным
3. долгосрочным

34. Экспертные и групповые оценки являются элементами методологии:

1. количественного планирования
2. качественного планирования
3. количественно-качественного планирования
4. качественно-количественного планирования

35. Анализ содержащегося в профессионально-технологической документации (например, в технологических картах) деления работ является важным элементом:

1. количественного планирования
2. качественного планирования
3. количественно-качественного планирования
4. качественно-количественного планирования

36. Анализ и уточнение требований (обязанностей), содержащихся в должностных инструкциях или описаниях рабочих мест, является важным элементом:

1. количественного планирования
2. качественного планирования
3. количественно-качественного планирования
4. качественно-количественного планирования

37. Количественным методом планирования персонала НЕ является:

1. планирование от достигнутого
2. планирование по трудоемкости
3. планирование по нормам обслуживания
4. метод Дельфи

38. Обучение в организации и вне ее, самоподготовка и воспитание являются элементами системы

1. использования персонала
2. развития персонала
3. карьеры персонала
4. ротации персонала

39. Оплата за выполненную работу и/или отработанное время, дополнительное стимулирующее вознаграждение (премия, надбавка) являются:

1. прямыми расходами на персонал
2. косвенными расходами на персонал

40. Выплаты-компенсации, связанные с условиями труда и режимом работы, а также оплата ежегодных и дополнительных отпусков являются:

1. прямыми расходами на персонал
2. косвенными расходами на персонал

41. Использование содержательных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных задач основываются на:

1. измерении удовлетворенности работой;
2. представлении о справедливости вознаграждения;
3. концепции потребностей индивида;
4. измерении соотношения усилий и получаемого результата.

42. Обучение в организации и вне ее, самоподготовка и воспитание являются элементами системы

1. использования персонала
2. развития персонала
3. карьеры персонала
4. ротации персонала

43. Организационная культура включает в себя:

1. идеи, убеждения, традиции и ценности, которые выражаются в доминирующем стиле управления, в методах мотивации сотрудников, имидже организации и т.д.
2. совокупность способов, посредством которых процесс труда сначала разделяется на отдельные рабочие задачи, а затем достигается координация действий по решению задач;
3. подходы к исследованию и проектированию организации, организационной коммуникации, стратегии управления персоналом.

44. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

1. наличие лидера;
2. размер;
3. групповое единомыслие;
4. наличие ролевой структуры;
5. наличие синергетического эффекта.

45. Установите соответствие между названиями и сущностью подходов к оценке персонала:

1. практический

2. прогностический

3. имитационный

а. пригодность работника к выполнению функциональных обязанностей определяется на основе результатов его конкретной деятельности

б. анализ анкетных данных, письменные и устные характеристики, мнения и отзывы руководителей и коллег, личные беседы и т.д.

в. работник «погружается» в определенную ситуацию, в которой он должен продемонстрировать наличие тех или иных способностей

46. Аналитическими методами аудита персонала являются:

1. Методы анализа «будущего»
2. Математические и статистические методы экономического анализа
3. Причинно-следственный анализ
4. Метод сравнения (сопоставления)

47. Содержанием аудита по функции управления персоналом "Трудовые отношения в коллективе" является (выбрать подходящие варианты ответов):

1. диагностика организационной культуры;
2. диагностика социально-психологического климата;
3. оценка уровня социальной напряженности в организации;
4. сопротивления переменам;
5. отношение к руководству

48. Теория лидерства, в основе которой лежит представление о ведущем влиянии состояния внешней среды команды на процессы выдвижения лидера, называется:

1. «теория черт»
2. синтетическая теория
3. ситуационная теория
4. теория зависимости лидерства от свойств группы

49. Система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, – это кадровая политика:

1. превентивная

2. активная

3. открытая

4. закрытая

5. пассивная

6. реактивная

50. Система правил и норм, которая характеризуется тем, что организация включает новый персонал только с низшего должностного уровня, а последующее замещение происходит из числа работников организации, – это кадровая политика:

1. превентивная

2. активная

3. открытая

4. закрытая

5. пассивная

6. реактивная

51. Система правил и норм, которая существует в основном «на бумаге», а на практике руководители не уделяют должного внимания уровню профессионального развития сотрудников и состоянию морально-психологического климата в организации – это кадровая политика:

1. превентивная

2. активная

3. открытая

4. закрытая

5. пассивная

6. реактивная

52. Система правил и норм, присущая организациям, в которых руководители в работе с персоналом уделяют внимание главным образом кризисам и конфликтам, принимая меры по разрешению возникающих проблем – это кадровая политика:

1. превентивная

2. активная

3. открытая

4. закрытая

5. пассивная

6. реактивная

53. Укажите принцип формирования кадровой политики, предполагающий использование всех современных научных разработок в данной области, которые могли бы обеспечить максимальный эффект:

1. научность
2. методичность
3. комплексность
4. системность
5. эффективность

54. Укажите принцип формирования кадровой политики, предполагающий качественный анализ выбранных вариантов решения, особенно в тех случаях, когда имеется ряд взаимоисключающих (альтернативных) подходов:

1. научность
2. методичность
3. комплексность
4. системность
5. эффективность

55. Укажите принцип формирования кадровой политики, предполагающий охват всех сфер кадровой деятельности и всех категорий работников:

1. научность
2. методичность
3. комплексность
4. системность
5. эффективность

56. Укажите принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных элементов этой работы:

1. научность
2. методичность
3. комплексность
4. системность
5. эффективность

57. Укажите принцип формирования кадровой политики, предполагающий, что любые затраты на мероприятия в этой области оправданы с экономической точки зрения и предполагают достижение определенных результатов хозяйственной деятельности:

1. научность
2. методичность
3. комплексность
4. системность
5. эффективность

Перечень вопросов для промежуточного контроля знаний **на зачете (7 семестр):**

1. Предмет и базовые понятия (тезаурус) учебной дисциплины.
2. Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами: общее и особенное.
3. Феноменология человека: генетико-субъектно-функциональный подход
4. Основные этапы культурно-исторической эволюции человека.
5. Мировоззренческие основы управления персоналом.
6. Методологические основы управления персоналом.
7. Зарубежный опыт управления персоналом и возможности его применения в РФ.
8. Специфика организации труда и управления персоналом в современной России.
9. Система управления персоналом организации: общая характеристика.
10. Методы управления персоналом: классификация и общая характеристика.
11. Основные стили управления персоналом: классификация, сущность и специфика.
12. Особенности кадрового, информационного и правового обеспечения системы управления персоналом организации.
13. Кадровый потенциал организации: сущность, содержание, пути реализации.
14. Кадровая политика организации: основные тенденции и перспективы развития.
15. Гендерный аспект организационно-управленческой деятельности: сущность, содержание, специфика реализации гендерных стратегий.
16. Планирование и рекрутинг персонала: сущность, специфика, основные процедуры.
17. Подготовка и переподготовка кадров: основные причины, программы и процедуры.
18. Деловая карьера персонала: сущность, содержание, специфика реализации.
19. Обучение персонала: цели, задачи, основные формы и методы.
20. Концепция интенсивного обучения (версия А.А. Золотарёва): целевая установка,

основные элементы и условия реализации.

21. Содержательные теории мотивации: сравнительный анализ.
22. Процессуальные теории мотивации: сравнительный анализ.
23. Классификация методов и систем мотивации персонала (концепция Э. Локе).
24. Руководство и лидерство: сущность, специфика, механизмы реализации.
25. Основные теории лидерства: общая классификация и сравнительный анализ.
26. Организационная власть: сущность, типы и виды.
27. Деловая оценка кадров: сущность, содержание, специфика реализации.
28. Современные системы оплаты труда: сравнительный анализ.
29. Деловое общение: сущность, содержание, специфика.
30. Деловой имидж: сущность, содержание, специфика
31. Деловой этикет: сущность, содержание, специфика.
32. Основные формы делового общения: теория и практика.
33. Деловая беседа: сущность, особенности подготовки и проведения.
34. Деловое совещание: сущность, особенности подготовки и проведения.
35. Коммерческие переговоры: сущность, особенности подготовки и проведения. Национальные стили ведения переговоров.
36. Тактические способы делового общения: теория и практика.
37. Техника делового общения: основные приёмы и искусство их применения.
38. Основы конфликтологии: сущность конфликта и его структурные элементы.
39. Организационные конфликты: основные причины, этапы (фазы), особенности протекания.
40. Деятельность менеджера по разрешению (урегулированию) и профилактике конфликтов в организации.

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося **на зачете** оцениваются каждым педагогическим работником по варианту зачтено/незачтено.

Критерии оценки ответа на вопросы теоретического блока:

«Зачтено» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при

видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«Незачтено» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература.

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 388 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720284

2. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245

6.2. Дополнительная литература

1. Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / Л. А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 347 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832

2. Коробко В.И., Цветлюк Л.С. Гносеологические основы теории управления и теории организации 2014 г. http://lib.icone.ru/images/books/monogr-gnoseol.pdf

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и нформационные системы, необходимые для освоения учебной дисциплины

1. http://minobrnauki.gov.ru – сайт Минобрнауки РФ
2. http://biblioclub.ru –ЭБС Университетская библиотека
3. https://ro-edu.ru/ – Медиапортал «Российское образование»
4. http://www.prlib.ru – Президентская библиотека

5. http://www.rusneb.ru – Национальная электронная библиотека
6. http://lib.icone.ru - Электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»
7. http://elibrary.rsl.ru/ – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
8. http://elibrary.ru – научная электронная библиотека «Elibrary»
9. http://www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом»
10. http://www.aup.ru – Административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины **«Управление человеческими ресурсами»** предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к практическому занятию

При подготовке к практическому занятию следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю»).

Подготовка к зачету

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.

При подготовке к ответу на вопросы зачета по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Программное обеспечение информационно-коммуникационных технологий

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.
4. Система VOTUM.

9.2. Программное обеспечение

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer,
3. LibreOffice Calc,
4. LibreOffice Impress

9.3. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Гарант - http://www.garant.ru/
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/

10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	**Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)**
Учебная аудитория №5 **Оснащение:** Стул с пюпитром – 48 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Экран большого размера– 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Проектор INFocus -1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, помещение №5, площадью 80.4 м2
Помещение для самостоятельной работы **Оснащение:**	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб.

Стул с пюпитром – 25 шт. Стол преподавателя – 1 шт., Стул преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер с периферией, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации. – 1 шт. МФУ - 1 шт.	Дербеневская, д. 11, помещение №3, площадью 46.6 м2

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины **«Управление человеческими ресурсами»** применяются различные образовательные технологии.

Освоение учебной дисциплины **«Управление человеческими ресурсами»** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.