

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Электростальский институт (филиал)
Московского политехнического университета

Кафедра «Гуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Электростальского института
(филиала) Московского политехнического
университета



 /О.Д. Филиппова/

«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Направленность образовательной программы
«Экономика и финансы предприятий»
(набор 2026 года)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очно-заочная

Электросталь, 2026 г.

Разработчик:

Ст. преподаватель



/А.В. Николина/

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Гуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

Доцент, кандидат экономических наук



/Т.И. Покровская/

Содержание

1	Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3	Структура и содержание дисциплины	5
3.1	Виды учебной работы и трудоемкость	5
3.2	Тематический план изучения дисциплины	6
3.3	Содержание дисциплины	7
3.4	Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий	12
3.5	Тематика курсовых проектов (курсовых работ)	12
4	Учебно-методическое и информационное обеспечение	12
4.1	Нормативные документы и ГОСТы	12
4.2	Основная литература	12
4.3	Дополнительная литература	13
4.4	Электронные образовательные ресурсы	13
4.5	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение	13
4.6	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	13
5	Материально-техническое обеспечение	14
6	Методические рекомендации	14
6.1	Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения	14
6.2	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
7	Фонд оценочных средств	16
7.1	Методы контроля и оценивания результатов обучения	16
7.2	Шкала и критерии оценивания результатов обучения	16
7.3	Оценочные средства	18

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Целями обучения по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» являются формирование у обучающихся базовых знаний и практических навыков по работе с персоналом в современных организациях, а также формирование и развитие личностных качеств и профессиональных компетенций в области управления человеческими ресурсами.

Задачи обучения по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»:

- формирование представлений о специфике управления человеческими ресурсами в различных организациях;
- приобретение навыков разработки мероприятий по привлечению и отбору персонала и программ их адаптации;
- формирование умений использовать различные методы оценки человеческих ресурсов;
- выработка навыков разработки стратегии управления человеческими ресурсами;
- формирование умений применять цифровые технологии и соблюдать правовые и этические нормы в управлении персоналом.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Знать: содержание базовых теоретических подходов к управлению человеческими ресурсами; особенности управления человеческими ресурсами в России и международный опыт; функции управления человеческими ресурсами в организации.

Уметь: применять на практике основные технологии управления человеческими ресурсами; принимать обоснованные решения на основе имеющихся данных в сфере управления человеческими ресурсами; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками организации групповой работы.

Обучение по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы.
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Предлагает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, связанные с профессиональной деятельностью.

	ИОПК-4.2. Применяет типовые методики, нормативно-правовую базу, отраслевые и корпоративные стандарты при разработке и обосновании организационно-управленческих решений
--	---

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика.

Изучение дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- Деловые коммуникации и навыки ведения переговоров
- Управление проектами
- Проектная деятельность
- Основы менеджмента

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин и практик:

- Методы принятия управленческих решений
- Документационное обеспечение управления

3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часа).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость (по формам обучения)

3.1.1 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			4	5
1	Аудиторные занятия	60	24	36
	в том числе:			
1.1	Лекции	36	12	24
1.2	Семинарские/практические занятия	24	12	12
1.3	Лабораторные занятия	-	-	
2	Самостоятельная работа	156	48	108
	в том числе:			
2.1	подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала)	54	18	36
2.2	подготовка реферата	15	15	
2.3	подготовка к контрольной работе	36		36
2.4	подготовка к тестированию	51	15	36
3	Промежуточная аттестация			
	Зачет/диф.зачет/экзамен		зачет	экзамен
	Итого	216	72	144

3.2 Тематический план изучения дисциплины

(по формам обучения)

3.2.1 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Всего	Трудоемкость, час				
			Аудиторная работа				Самос тоятел ьная работа
			Лекц ии	Семинар ские/ практич еские занятия	Лабора торные заняти я	Практи ческая подгот овка	
	4 семестр						
1.	Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности		1	-	-	-	6
2.	Характеристика теорий управления человеческими ресурсами		1	2	-	-	7
3.	Государственная система управления трудовыми ресурсами в РФ		2	2	-	-	7
4.	Международный опыт управления человеческими ресурсами		2	2	-	-	7
5.	Принципы, методы и стили управления человеческими ресурсами.		2	2	-	-	7
6.	Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами		2	2	-	-	7
7.	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами		2	2	-	-	7
	5 семестр						
8.	Кадровое планирование в организации		2	1	-	-	10
9.	Найм, отбор и прием персонала		2	1	-	-	10
10.	Профориентация и трудовая адаптация работников		2	1	-	-	9
11.	Управление профессионально-должностным продвижением персонала		2	1	-	-	9
12.	Организация системы обучения персонала. Аттестация кадров		2	1	-	-	10
13.	Методы оценки персонала		2	1	-	-	10
14.	Оценка эффективности		2	1	-	-	10

	управления человеческими ресурсами						
15.	Мотивация трудовой деятельности		2	2	-	-	10
16.	Корпоративная (организационная) культура как объект и субъект управленческой деятельности		4	1	-	-	10
17.	Сущность организационного конфликта. Управление конфликтами в организации		2	1	-	-	10
18.	Обеспечение безопасности труда в организации		2	1	-	-	10
	Итого	216	36	24	-	-	156

3.3 Содержание дисциплины

4 семестр

Тема 1. Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности

Актуализация проблемы управления человеческими ресурсами. Соотношение понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами», «человеческий ресурс» и «человеческий капитал». Условия возрастания ценности человеческого потенциала как стратегического фактора успеха компаний.

Управление человеческими ресурсами как особый раздел менеджмента и как область знания. Основная задача управления человеческими ресурсами как науки. Управление человеческими ресурсами и смежные дисциплины.

Управление человеческими ресурсами как процесс. Понятие организации. Человеческие ресурсы как особый объект управления. Ключевые задачи управления персоналом организации. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль.

Сущность понятий персонал, кадры, трудовые ресурсы, кадровый состав, человеческие ресурсы. Структура персонала: профессиональная, половозрастная и др.

Тема 2. Характеристика теорий управления человеческими ресурсами.

Группы теорий управления человеческими ресурсами: классические теории, теории человеческих отношений, теории человеческих ресурсов.

Истоки появления и суть рационалистического (технократического) подхода. Основные идеи и представители рационалистического подхода (школа научного управления, административная школа): Ф. Тейлор, Г. Гантт, Ф.и Л. Гилбрет, Г. Форд, М. Вебер, А. Файоль, Г. Эмерсон, Г. Саймон, Л. Урвик. Области применения рационалистического подхода.

Истоки появления и суть гуманистического подхода. Основной тезис гуманистического подхода. Гуманистический подход (школа человеческих отношений, школа поведенческих наук): Э. Мэйо, А. Маслоу, Д. Мак Грегор, Ф. Герцберг, М.П. Фоллетт. Теория «Z» У. Оучи. Сравнительная характеристика основных подходов к управлению персоналом. Достоинства и недостатки рационалистического и гуманистического подходов. Развитие персонала с точки зрения социотехнического подхода.

Эмпирическая школа и ее представители. Новая школа менеджмента и ее представители. Школа социальных систем. Системный подход к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей. Ситуационный подходы к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей.

Современные проблемы и тенденции управления человеческими ресурсами.

Тема 3. Государственная система управления трудовыми ресурсами в РФ.

Понятие Государственной политики в области трудовых ресурсов. Понятие рынка труда. Понятие трудовых ресурсов, экономически активного населения. Принципы в области трудовой деятельности, государственное регулирование рынка труда. Регулирование рынка труда. Безработица и ее формы, уровень безработицы, организация занятости населения страны, виды занятости. Регулирование уровня жизни населения. Понятие уровня жизни населения, уровня благосостояния. Кривая Лоренца, коэффициент Джини.

Тема 4. Международный опыт управления человеческими ресурсами

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

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

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

Японская модель управления человеческими ресурсами. Корпоративная стратегия УЧР в Японии. Философия УЧР в японских компаниях. Пути реализации политики и методов УЧР в японских корпорациях. Японский стиль управления УЧР. Стратегия японской модели УЧР. «Интернализация рынка рабочей силы» как основная стратегия японской модели управления. Причины, по которым японские компании изначально выбрали стратегию интернализации. Политика и практика УЧР в Японии. Поведенческие модели в японской парадигме УЧР. Конкретные формы найма рабочей силы в современных условиях: их группы.

Проблема управления человеческими ресурсами в развивающихся странах. Определенные показатели / индексы государств, находящихся в стадии развития. Факторы индустриальных отношений в развивающихся странах. Роль правительства в развитии индустриальных отношений. Программы структурной перестройки. Политическая основа современных индустриальных взаимоотношений.

Тема 5. Принципы, методы и стили управления человеческими ресурсами.

Типология методов управления. Цель и основные средства управления человеческими ресурсами. Основные методы управления: административные, экономические, социально-психологические. Стили руководства: авторитарный

(директивный), демократический (коллегиальный), либеральный (попустительский). Концепции лидерства: концепция Блейка и Моутона, ситуационная модель Херси-Бланшерда, ситуационная модель Врума-Йеттона-Яго.

Тема 6. Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами

Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования. Основное содержание системы управления персоналом: цель, задачи и методы. Функциональные подсистемы.

Организационная структура кадровой службы. Типовая структура кадровой службы: сектор найма рабочей силы, сектор подготовки и продвижения персонала, сектор стимулирования труда, сектор изучения и оценки персонала, сектор трудовых отношений, сектор стратегического управления персоналом, сектор профориентации, сектор охраны труда и техники безопасности.

Позиции кадровой службы в реализации функций управления персоналом. Поэтапная реализация функций управления персоналом. Основные этапы процесса управления персоналом.

Структура системы УП и размеры организации. Рациональная организационная структура. Система УП в небольших организациях и в крупных компаниях. Роль линейных руководителей в реализации функции управления персоналом. Функции отдела кадров как ключевой составляющей кадровой службы.

Обеспечение системы управления персоналом. Информационно-технологическая база системы управления персоналом. Положение о кадровой службе и должностные инструкции. Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом

Тема 7. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами

Сущность кадровой политики и ее особенности на современном этапе. Основные направления кадровой политики. Исходные положения формирования кадровой политики. Зависимость кадровой политики организации от общей политики организации, организационной культуры. Типы кадровой политики и их характеристика.

Методы реализации кадровой политики, их сущность и разновидности (административные, экономические и социально – психологические).

Кадровая политика и стратегия управления организацией. Стратегия управления персоналом, как элемент стратегии управления организацией.

Ориентация стратегии управления персоналом на качество человеческих ресурсов, обеспечивающих конкретное преимущество организации. Составляющие стратегии управления персоналом: цели организации, её ресурсы и ограничения по ним, развитость системы управления персоналом, качество человеческих ресурсов и т.п. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.

Составляющие эффективности реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

5 семестр

Тема 8. Кадровое планирование в организации

Кадровое планирование как составная часть планирования в организации и как необходимое условие реализации кадровой политики. Цели, задачи и сущность. Уровни планирования: стратегическое, тактическое и оперативное.

Сущность и задачи стратегического планирования персонала. Классификация факторов, влияющих на стратегическое планирование. Внешние факторы, конъюнктура и структура рынка, конкуренция, экономическая политика. Внутренние факторы: объём производства и сложность изготавливаемой продукции, уровень техники и технологии, организации производства, труда и управления. Разработка стратегического плана кадровой работы в организации.

Оперативный план работы с персоналом, его содержание: планирование потребности в кадрах, планирование привлечения, адаптации и высвобождения персонала,

планирование обучения, переподготовка, повышение квалификации, планирование карьеры, кадрового резерва, планирование расходов на персонал.

Планирование потребности в персонале. Качественная и количественная потребность. Методы определения количественной потребности в персонале. Метод трудоемкости производственного процесса, расчет по рабочим местам, нормам обслуживания и нормативам численности. Нормы управляемости. Стохастические методы расчета. Методы экспертных оценок. Планирование расходов на персонал.

Тема 9. Найм, отбор и прием персонала.

Выбор организацией политики найма. Основные источники (внешние и внутренние) формирования персонала и их сравнительная характеристика. Активные и пассивные пути покрытия дополнительной потребности в персонале.

Содержание и группировка критериев и показателей отбора работников.

Понятие и основные задачи отбора кандидатов. Последовательность действий при отборе претендентов на рабочее место. Методы отбора. Отбор с помощью заявительных документов: резюме, анкеты, характеристики, рекомендательные письма. Собеседование, его цель и виды. Технология проведения собеседования. Тестирование, его разновидности и условия применения. Медицинский отбор. Испытательный срок. Соблюдение правовых норм при приеме.

Нестандартные методы отбора и подбора персонала. Ассесмент-центр как метод отбора наилучшего кандидата. Лизинг персонала как способ подбора персонала в условиях потребностей разноплановых специалистах на разные сроки. Маркетинг персонала. Сущность маркетинговой работы по выбору путей покрытия потребности в персонале.

Понятие профессиограмма. Виды профессиограммы. Структура профессиограммы. Ее роль в подборе персонала.

Тема 10. Профориентация и трудовая адаптация работников

Понятие, цели и задачи профориентации, основные формы: просвещение, информация, профконсультация.

Понятие адаптации. Проблемы адаптации в современных условиях. Цели адаптации. Виды адаптации: организационная, социально-психологическая, профессиональная и ценностная. Программа адаптации работника.

Тема 11. Управление профессионально-должностным продвижением персонала

Понятие и основные виды профессионально-должностных перемещений работников. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы профессионально-должностных перемещений работников. Планирование продвижения персонала.

Кадровый резерв, его назначение. Принципы работы с кадровым резервом. Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки. Подготовка резерва. Планы индивидуального развития. Оценка работы с кадровым резервом.

Понятие высвобождения персонала. Обстоятельства и причины высвобождения персонала, виды высвобождений. Мероприятия по высвобождению персонала: организационные, экономические, социально-психологические.

Текучесть (увольнение по собственному желанию) персонала, её последствия. Показатели текучести, факторы, условия и мотивы текучести.

Тема 12. Организация системы обучения персонала. Аттестация кадров.

Методы и виды обучения персонала: активные и пассивные. Принципы обучения: актуальность, активное участие сотрудника, повторение, обратная связь. Формы обучения: с отрывом от производства, без отрыва от производства. Подготовка сотрудников, повышение квалификации, переподготовка на рабочем месте, вне рабочего

места, самообучение. Методы обучения: копирование, наставничество, деловые игры, тренинги, ротация, мозговой атаки. Определение эффективности обучения.

Аттестация кадров, как способ управления человеческими ресурсами. Цели аттестации: мотивирование сотрудника, увольнение несоответствующего должности сотрудника. Методы аттестации: оценка по целям, оценка по компетенциям. Рейтинговый метод аттестации персонала. Нетрадиционные методы аттестации: метод 360 градусов. Процедура аттестации. Позитивные и негативные стороны аттестации. Опыт развития аттестации на предприятиях.

Тема 13. Методы оценки персонала.

Методы оценки: комплексный компетентностный анализ, ассисмент-центры, тестирование, интервьюирование, деловые игры, экспертных оценок, метод бенчмаркинга, метод SWOT-анализа.

Особенности метода функционально-стоимостного анализа (ФСА) при оценке работы персонала. Понятие функционально стоимостного анализа, основные идеи ФСА. Функционально-необходимые затраты, излишние затраты. Основные этапы ФСА и их содержание.

Тема 14. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.

Цель оценки эффективности управления. Структура критериев оценки персонала: морально-психологические, профессиональные, деловые, интегральные. Основные индикаторы (показатели) оценки: - показатели экономической эффективности, показатели количественной, структурной и качественной укомплектованности кадрового состава, показатели степени удовлетворенности работников работой в организации, косвенные показатели эффективности (текучесть кадров, производительность труда и др.).

Тема 15. Мотивация трудовой деятельности.

Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие мотива и мотивации. Стимулирование и мотивация. Теории мотивации (Маслоу, МакКлелланд, Герцбергер). Принципы поведения людей Макгрегора. Процессуальные мотивационные теории. Теория ожиданий Врума. Теория справедливости Адамса. Теория обмена Хоманса.

Заработная плата как метод мотивации персонала. Виды и формы заработной платы. Факторы, определяющие заработную плату. Классификация факторов определения заработной платы. Традиционная система оплаты. Нетрадиционные формы оплаты. Системы сдельной оплаты труда: прямая сдельная оплата, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная. Современные тенденции в оплате труда: скорость, гибкость, открытость для нововведений, плата за знания и компетенции, развитие системы гибких льгот.

Тема 16. Корпоративная (организационная) культура как объект и субъект управленческой деятельности. Понятие корпоративной культуры, как объекта управленческой деятельности. Корпоративная культура как инструмент регулирования деятельности и отношений людей. Уровни и основные типы корпоративных культур. Уровни культуры по Шейну: артефакты, провозглашаемые ценности, базовые представления. Функции организационной культуры. Проблемы формирования корпоративной культуры в России.

Тема 17. Сущность организационного конфликта. Управление конфликтами в организации. Понятие конфликта. Виды конфликтов: конфликт ценностей, конфликт интересов, конфликт нарушения норм или правил взаимодействия. Теории конфликтов Козера, Дарендорфа, Боулдинга. Типы конфликтов: внутриличностные, межличностные, межгрупповые. Стратегии выхода из конфликта: силовые стратегии, уход от конфликта, стратегия уступок, переговорные стратегии. Модели переговоров: модель «взаимных выгод», модель «уступок-сближения», компромиссов («торга»). Позитивные функции конфликта.

Тема 18. Обеспечение безопасности труда в организации.

Направления обеспечения безопасности труда: технические, организационные, управленческие. Принципы обеспечения безопасности труда: прочности, рациональной организации труда, подбор персонала, герметизации, ответственности, стимулирования, эргономичности, блокировки, контроля, «слабого звена», резервирования, недоступности, плановости, защиты расстоянием. Факторы здоровых условий труда. Мероприятия по охране труда. Структура затрат на охрану труда. Показатели производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в РФ.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1 Семинарские/практические занятия

4 семестр

1. Эволюция подходов: сравнительный анализ теорий управления персоналом
2. Трудовые ресурсы России: механизмы госрегулирования и актуальные вызовы
3. Мировые практики управления персоналом: опыт и адаптация.
4. Инструменты влияния: выбор методов и стилей управления командой
5. Архитектура системы управления персоналом: проектирование структуры
6. Стратегическое управление персоналом: от политики к конкурентному преимуществу

5 семестр

7. Планирование и привлечение персонала: от стратегии до реализации
8. Развитие и карьера: системы обучения и продвижения персонала
9. Оценка и эффективность: метрики управления персоналом
10. Мотивация и вовлечённость: современные подходы
11. Управление конфликтами и коммуникациями в организации
12. Безопасность и правовое сопровождение трудовой деятельности

3.4.2 Лабораторные занятия

Не предусмотрены учебным планом

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрены учебным планом

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
4. Постановление Правительства РФ от 01.08.2022 № 1365 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах»

4.2 Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589490>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583318>

3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582789>

4.3 Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588392>

2. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16900-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584037>

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582749>

4. Управление персоналом. Практикум./под ред. Кибанова А.Я. – М.: Инфра-М. 2008. – 365с.

5. Маслов В.М. Управление персоналом предприятия. Учебник для вузов. – М.: Юнита-Данс. 2007. – 159с.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

1. <https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=6251>
2. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (www.cyberleninka.ru)
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>)
4. Образовательная платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru)
5. ЭБС «IPR SMART» (<https://www.iprbookshop.ru/>)
6. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7 DreamSpark № 9d0e9d49-31d1-494a-b303-612508131616
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042
3. Microsoft Project 2013 Stadart 32- bit/x64 Russian.
4. Антивирусное ПО Avast (бесплатная версия)

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт / Москва, 1997–2026. URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики: сайт / Москва, 1999–2026. URL: <https://rosstat.gov.ru/>

3. <http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
4. <http://www.mba-journal.ru/archive/> Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»
5. <https://rjm.spbu.ru/> Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»
6. www.hr-journal.ru - Журнал. Управление персоналом

5 Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория лекционного типа № 1501, учебно-лабораторный корпус,	Комплект мебели, переносной мультимедийный комплекс (проекционный экран, проектор, ноутбук)
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 1503, учебно-лабораторный корпус,	Комплект мебели, переносной мультимедийный комплекс (проекционный экран, проектор, ноутбук)

6 Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана.

На первом занятии по учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции. Уточнить план проведения семинарского занятия по теме лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя

категорийный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов по актуальным вопросам обсуждаемой темы. В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

Подробное содержание отдельных тем дисциплины рассматривается в п.3.3 рабочей программы. Примерные тестовые задания для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы. Перечень основной и дополнительной литературы, баз данных и информационных справочных систем, необходимых в ходе преподавания дисциплины, приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Формы текущего контроля – активность работы на практических занятиях, тестирование. Формой промежуточного контроля по дисциплине является зачет в 4 семестре и экзамен в 5 семестре, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины. Посещение лекционных занятий является обязательным. Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом. Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;

– анализ и обсуждение вопросов по темам, защита презентаций.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным. Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа выполнения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы. Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждой темы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в п.4 настоящей рабочей программы..

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета в 4 семестре и экзамена в 5 семестре. Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену по дисциплине и критерии оценки ответа обучающегося приведены в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы.

7 Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

1. текущий контроль: реферат, проведение тестирования, контрольная работа;
2. промежуточный контроль: зачет в 4 семестре, экзамен в 5 семестре.

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

7.2.1. Критерии оценки ответа на зачете

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент допускает значительные ошибки. Проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей. Студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации

7.2.2. Критерии оценки ответа на экзамене

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

«5» (отлично): обучающийся демонстрирует отличные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (хорошо): обучающийся демонстрирует хорошие теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует удовлетворительные теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

7.2.3. Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

«5» (отлично): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся четко и без ошибок ответил на все вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные планом практических занятий; студент ответил на вопросы с ошибками или не ответил на вопросы.

7.2.4. Критерии оценки реферата

«5» (отлично): цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Студент демонстрирует способность анализировать материал. Реферат выполнен согласно требованиям.

«4» (хорошо): цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.

«3» (удовлетворительно): цель и задачи реферата достигнуты частично. Актуальность темы реферата определена неубедительно. Студент не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

«2» (неудовлетворительно): цель и задачи исследования в реферате не достигнуты. Актуальность темы реферата не указана. Студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу

7.2.5. Критерии оценки результатов тестирования

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста. Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно».

7.2.6. Критерии оценки контрольной работы

«5» (отлично): полное, правильное выполнение заданий с отдельными недочётами; выполнение от 90% и более..

«4» (хорошо): правильное выполнение заданий с незначительным количеством ошибок; выполнение более 75% менее 90 %.

«3» (удовлетворительно): выполнение основной части заданий с ошибками; выполнение более 50% менее 75 %.

«2» (неудовлетворительно): частичное выполнение заданий (менее половины); допущение значительного количества ошибок; выполнение менее 50%..

7.3 Оценочные средства

7.3.1 Текущий контроль

Примерные темы рефератов

(формирование компетенций: УК-3, ОПК-4)

1. Сравнительный анализ японской, европейской, американской и российской моделей управления человеческими ресурсами.
2. Классификация и анализ разновидностей стиля управления.
3. Определение причин различных стилей управления в организации.
4. Определение уровня занятости трудовых ресурсов в экономике РФ, причин и характера безработицы и текучести кадров в Московской области.
5. Традиционные и нестандартные методы оценки персонала организации.
6. Аттестация кадров, как метод повышения эффективности управления человеческими ресурсами, усиления мотивации работников.
7. Карьера, как жизненная потребность и необходимость человека. Цели и основные этапы планирования карьеры. Факторы, мотивирующие развитие карьеры.
8. Сущность и типология лидерства. Психологическая и ситуационная теории лидерства. Модели лидерства.
9. Психологические типы личности. Особенности управления руководителями различных психических типов.
10. Основные мотивационные и жизнеобеспечивающие потребности работников организации.

11. Основные мотивирующие факторы предпринимательской деятельности.
12. Анализ социально-психологических методов управления человеческими ресурсами.
13. Определение мотиваторов трудовой деятельности для различных типов личности.
14. Причины и функции социальных конфликтов. Стратегии разрешения конфликтной ситуации.
15. Иерархия потребностей человека. Потребности как основной фактор мотивации деятельности.
16. Мотивация трудовой деятельности. Виды мотивации. Мотивация как форма социального влияния.
17. Анализ методов исследования межличностных отношений в группе (подготовка социометрического исследования)
18. Методы отбора кандидатов на занятие вакантной должности. Правила оформления заявки и документов для участия в конкурсном отборе.
19. Количественная и качественная оценка человеческих ресурсов организации.
20. Факторы, определяющие уровень человеческих ресурсов.
21. Правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами в РФ.
22. Основные положения Трудового кодекса РФ.
23. Основное содержание должностной инструкции работника организации.
24. Нормативно-правовые акты обеспечения безопасности труда в организации.

Примерные тестовые задания

формирование компетенций: УК-3, ОПК-4

№ п/п	4 семестр
1.	С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов): а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников; б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями; в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.
2.	К какой теории управления относится Хотторнский эксперимент: а) классические теории б) теории человеческих отношений в) теории человеческих ресурсов г) теории человеческого развития
3.	Укажите теории управления, согласно которым, сотрудники - это активы предприятия, человеческий капитал, что предполагает меньше контроля, но больше мотивации и стимулирования сотрудников: а) классические теории б) теории человеческих отношений в) теории человеческих ресурсов г) теории человеческого развития

4.	Технократический подход к управлению персоналом предусматривал (при необходимости отметьте несколько вариантов ответа): а) подбор и обучение работников рациональным приемам труда б) проектирование оптимального процесса труда в) разработку принципов построения структуры организации г) иерархию должностных взаимоотношений, прав и ответственности
5.	В каком подходе к управлению персоналом считается, что люди трудятся не для удовольствия, а по необходимости, а основная цель труда — зарабатывание денег? а) человеческих ресурсов; б) человеческие отношения; в) классическая школа.
6.	В компаниях какой страны специалисты, как правило, профессионалы в узкой области знаний, и поэтому продвижение их по иерархии управления происходит в основном по вертикали? а) США; б) ФРГ; в) Япония.
7.	В какой стране менеджеры традиционно ориентированы на индивидуальные ценности и результаты? а) США; б) Япония; в) ФРГ.
8.	Укажите, что из нижеперечисленного относится к политике управления человеческими ресурсами в США: а) сотрудникам предоставляется определенная автономия в принятии решений; б) внутрифирменное социальное обеспечение; в) кружки контроля качества; г) системы совместных консультаций рабочих и предпринимателей; д) при подборе особую роль играют такие критерии, как образование, практический опыт работы, психологическая совместимость, умение работать в коллективе; е) ротация системы коллективного подряда и коллективного принятия решений.
9.	Укажите, что из нижеперечисленного относится к политике управления человеческими ресурсами в Японии: а) ориентация на узкую специализацию менеджеров, инженеров, ученых; б) пожизненный наем; в) компанейские профсоюзы; г) внутрифирменный рынок рабочей силы; д) персонал рассматривается как основной источник повышения эффективности в деятельности компаний; е) оплата труда в соответствии с выслугой лет.
10.	В чем отличие планирования человеческих ресурсов от планирования рабочей силы? а) при планировании человеческих ресурсов делается ставка на мотивации, при планировании рабочей силы — на количество; б) при планировании рабочей силы делается ставка на мотивации, при планировании человеческих ресурсов — на количество; в) эти понятия имеют один и тот же смысл.

19.	Какой из элементов не является основным опорным элементом стратегического менеджмента? а) стратегический мониторинг; б) стратегический анализ; в) выбор стратегии; г) внедрение стратегии.
20.	При какой организационной стратегии управленческая система хорошо развита, действует широкий спектр различного рода кадровых процедурных правил: а) предпринимательской; б) динамического роста; в) прибыльности; г) ликвидационной; д) циклической.
	5 семестр
21.	Планирование человеческих ресурсов это: а) процесс, цель которого представить сотрудникам рабочие места в нужное время и в необходимом количестве в соответствии как с их потребностями и склонностями, так и с требованиями производства; б) процесс организации планомерного продвижения работника по системе должностей или рабочих мест; в) процесс определения потребностей организации в персонале, т.е. определение, когда, где, сколько и какие (какой квалификации) сотрудники потребуются организации.
22.	К внутренним источникам набора персонала относятся: а) объявление о вакансии в самом предприятии, предложение сотрудникам приглашать своих знакомых б) объявление конкурса на замещение (занятие) должности для сотрудников предприятия в) передача собственных работников, с которыми предприятие (кредитор) имеет трудовой договор, в распоряжение другой фирмы (заемщика), обязуя этих работников в течение срока "аренды" работать на фирме-заемщике г) набор персонала из кадрового резерва предприятия, сформированного в результате высвобождения работников при внедрении новой техники/технологии, переподготовке работников.
23.	Конкурсный прием на работу это: а) метод подбора персонала, основанный на создании условий соревнования среди кандидатов или соотношении кандидата с должностью б) сбор информации об опыте, уровне знаний и оценка профессионально важных качеств претендента в) последний этап оценки кандидата, заключающийся в проведении процедуры сравнения результатов оценки кандидатов.
24.	Верны ли следующие суждения А. Трудовой договор считается заключенным даже в случае, если он был оформлен не надлежащим образом. Б. Трудовой договор считается заключенным даже в случае, если прием на работу осуществлен без ведома первого лица предприятия. 1. верно только А 3. верно и А и Б 2. верно только Б 4. неверны оба суждения
25.	При заключении с работником срочного трудового договора обязательно ли включение данного работника в штат организации?
26.	Работник имеет право в случае отказа в приеме на работу:

	а) потребовать письменный отказ в приеме на работу б) обжаловать отказ в судебном порядке в) получить компенсацию за отказ (в случае, если предприятие не обосновало отказ)
27.	Предприятие-работодатель: а) имеет право отказать в приеме на работу человеку не имеющему регистрации по месту жительства или пребывания б) несет административную ответственность за то, что даже на короткий срок принял на работу человека без регистрации
28.	В соответствии со ст.70 Трудового кодекса РФ, испытательный срок при приеме на работу устанавливается с целью: а) ускорения процесса трудовой адаптации б) проверки соответствия работника поручаемой работе в) социальной защиты работников г) 4. контроля трудовой адаптации
29.	Срок испытания для всех новых сотрудников не может превышать 3 месяцев: а) верно б) неверно
30.	В соответствии со ст.71 Трудового кодекса РФ, при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания: а) расторгнуть трудовой договор без указания причин, предупредив б) работника об этом в письменной форме в) перевести работника на другую должность г) расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин
31.	Интервью - это метод получения информации путем: а) опосредствованной беседы интервьюера с респондентом, исходя из проблематики рынка труда; б) целеустремленной беседы интервьюера с респондентом; в) непосредственной целеустремленной беседы интервьюера с респондентом; г) нет правильного ответа.
32.	Развитие персонала – это: а) мероприятия, способствующие профессиональному обучению персонала б) мероприятия, способствующие повышению трудового потенциала и более полной его реализации в) мероприятия по профессиональному и должностному продвижению работников г) метод обучения персонала
33.	Социально-психологическая адаптация это (выберите правильные варианты): а) адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п. б) полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации в) адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.
34.	Профессиональное просвещение является: а) методом профориентации б) формой профориентации в) принципом профориентации г) признаком профориентации

35.	Обучение, обусловленное изменениями характера и содержания труда специалистов на данной должности, моральным старением знаний - это: а) повышение квалификации; б) переподготовка; в) профессиональная переподготовка; г) нет правильного ответа.
36.	Повышение квалификации кадров - это: а) обучение с целью освоения новых знаний, умений, навыков в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию труда б) освоение смежной с основной специальностью области знаний в) обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности г) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками
37.	Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы): а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб; б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом; в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.
38.	Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов): а) авторские методики, принятые в каждой организации; б) инструкции Центробанка РФ; в) методические рекомендации, утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.
39.	К содержательным теориям мотивации относятся: а) теория иерархии потребностей Маслоу б) теория двух факторов Герцберга в) теория ожидания Портера и Лоулера г) теория постановки целей д) теория ERG Альдерфера е) теория справедливости ж) теория приобретенных потребностей МакКлелланда.
40.	К процессуальным теориям мотивации относятся: а) теория иерархии потребностей Маслоу б) теория двух факторов Герцберга в) теория ожидания Портера и Лоулера г) теория постановки целей д) теория ERG Альдерфера е) теория справедливости ж) теория приобретенных потребностей МакКлелланда
41.	Бестарифная система оплаты труда это: а) заработок определяется как количество баллов, набранных работником и умноженных на расценку за один балл; б) заработок работника определяется на основе заключения трудового контракта
42.	При какой оплате труда величина заработка определяется в соответствии с тарифной ставкой и отработанным временем?

	а) сдельной; б) почасовой; в) сдельно-почасовой; г) нет правильного ответа.
43.	Вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда - это: а) основная заработная плата; б) дополнительная заработная плата; в) другие поощрительные и компенсационные выплаты; г) нет правильного ответа.
44.	Важнейшая функция корпоративной культуры — это: а) контроль над персоналом; б) формирование благоприятного психологического климата; в) воспитание персонала; г) поддержание самоидентичности и своеобразия организации; д) создание благоприятного имиджа.
45.	Какой элемент в культуре предприятия является основным? а) организационные ценности; б) дисциплина.
46.	Конфликт между уровнями управления в организации: а) вертикальный б) горизонтальный в) линейно-функциональный
47.	Менеджеры всех звеньев управления организацией для эффективного ее функционирования и развития должны применять различные меры по полному устранению конфликтных ситуаций: а) верно б) неверно

Примерные задания для контрольной работы

(формирование компетенций: УК-3, ОПК-4)

Задача 1.

Исходные данные

В 2018 г. трудовые ресурсы страны составляли 86 млн. человек, в том числе в трудоспособном возрасте — 81,3 млн. человек, работающие лица старших возрастов и подростков — 4,7 млн.

Из них занятые в народном хозяйстве (без занятых в личном подсобном хозяйстве) составили 69,5 млн. человек; учащиеся и студенты — 5,6 млн.; военнослужащие — 2,4 млн.; незанятые трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте — 8,5 млн.; в том числе вынуждено незанятые (ищущие работу) — 3,3 млн. человек

Постановка задачи

Определите уровень занятости трудовых ресурсов в народном хозяйстве, а также занятость населения различными видами общественно полезной деятельности и проанализируйте эффективность распределения трудовых ресурсов по видам занятости.

Задача 2.

Исходные данные

В таблице представлены данные о трудовых ресурсах и занятости в первом и пятом году рассматриваемого периода (в тыс. человек).

	Первый год	Пятый год
Экономически активное населения	84 889	95 453
Из них занятые	80 796	87 524

Естественный уровень безработицы составил на пятом году рассматриваемого периода 7% экономически активного населения.

Постановка задачи

1. Рассчитайте численность безработных и фактический уровень безработицы в первом и пятом году рассматриваемого периода.
2. Как объяснить одновременный рост занятости и безработицы?
3. Можно ли утверждать, что на пятом году рассматриваемого периода существовала полная занятость?

Задача 3.

Исходные данные

Трудоемкость производственной программы в год - 240 000 нормо-ч, годовой фонд рабочего времени одного рабочего - 1660 ч. Плановый процент выполнения норм - 105%. Предприятие работает в две смены.

Постановка задачи

Определить расстановочную и списочную численность рабочих, если номинальный фонд рабочего времени - 260 дней, а реальный - 230 дней.

Задача 4.

Исходные данные

В планируемом периоде предполагается увеличить объем выпускаемой продукции на 10%, производительность труда - на 6%, среднюю заработную плату - на 4%.

Постановка задачи

Рассчитайте плановый фонд заработной платы, если в базисном периоде объем продукции составлял 180 млн. руб., а фонд заработной платы - 40 млн. руб.

Задача 5.

Оценка текучести кадров и абсентеизма

Исходные данные и постановка задачи

Определить коэффициент текучести кадров и степень удовлетворенности работников работой на предприятии по данным баланса численности работников (человек):

1. Списочный состав на начало отчетного периода.....6714

2. Принято в течение отчетного периода - всего.....266

В том числе по источникам:

выпускники учебных заведений.....84

перевод с других предприятий.....5

направлены органами трудоустройства.....12

приняты самим предприятием.....165

3. Выбыло в течение отчетного периода - всего.....388

В том числе по причинам:

перевод на другие предприятия - окончание срока договора.....67

переход на учебу, призыв на военную службу, уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом82

по собственному желанию.....196

увольнение по сокращению штатов.....30

увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины.....13

4. Состояло в списочном составе на конец отчетного периода6592

5. Число работников, состоявших в списках предприятия весь отчетный период6060

6. Среднесписочное число работников6653

Задача 6.

Исходные данные

В числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. Доля же этой категории работников в структуре работающих на предприятии - 10%.

Постановка задачи

Определить коэффициент интенсивности текучести молодежи, результат прокомментировать.

Задание 7.

- Ситуация «Составление личного жизненного плана»
- Описание ситуации
- Менеджер по персоналу находится на полпути к достижению конечной цели своей карьеры. В организации, где он работает, наметились структурные изменения, которые могут привести к непредвиденным ранее дополнительным перестановкам.

- **Постановка задачи**

Менеджеру необходимо дать оценку сложившейся ситуации в организации и взвесить свои возможности и перспективы продвижения по службе. Для этого необходимо составить (если его нет) или уточнить свой личный жизненный план карьеры.

Задание 8.

- Ситуация «Построение карьерограммы для менеджера»
- Описание ситуации

Будущий менеджер по персоналу заканчивает высшее учебное заведение по специальности «Управление персоналом». Перед ним встает вопрос, как построить свой дальнейший жизненный путь.

Постановка задачи

Постройте карьерограмму возможного карьерного пути (путей) менеджера по персоналу после окончания высшего учебного заведения.

7.3.2 Промежуточная аттестация**Примерные вопросы к зачету**

(формирование компетенций: УК-3, ОПК-4)

4 семестр

1. Теория управления о роли человека в организации. Человеческий капитал и его составляющие
2. Сущность понятий персонал, кадры, трудовые ресурсы, кадровый состав, человеческие ресурсы.
3. Структура персонала
4. Эволюция подходов к управлению человеческими ресурсами: от технократического подхода к гуманистическому.
5. Классическая теория управления трудовыми ресурсами.
6. Доктрина человеческих отношений как этап развития управления трудовыми ресурсами.
7. Характеристика современных теорий управления персоналом. Концепция «анализа человеческих ресурсов».
8. Основные тенденции управления человеческими ресурсами в международных компаниях
9. Принципы и закономерности управления человеческими ресурсами.

10. Понятие системы управления человеческими ресурсами. Ее место в системе управления организации.
11. Национальные модели управления персоналом (американская, японская, российская).
12. Функции управления человеческими ресурсами современной корпорации.
13. Особенности и свойства рынка труда.
14. Субъекты и объекты рынка труда. Факторы, влияющие на формирование конъюнктуры рынка труда.
15. Цели и задачи кадрового менеджмента.
16. Состав и сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления человеческими ресурсами.
17. Стили руководства и управления человеческими ресурсами.
18. Показатели качества жизни населения.
19. Цели основных отделов службы управления человеческими ресурсами.
20. Виды организационных структур управления человеческими ресурсами на предприятии.
21. Внешняя и внутренняя среда организации
22. Виды, структура и формы занятости.
23. Маркетинг персонала: понятие, основные задачи.
24. Факторы стратегического управления персоналом.
25. Виды затрат на трудовые ресурсы.
26. Сущность и виды кадровой политики. Формы кадровой политики в РФ.
27. Виды государственной политики в области занятости.
28. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.
29. Проектирование системы управления человеческими ресурсами
30. Система стратегического управления человеческими ресурсами

Примерные вопросы к экзамену

(формирование компетенций: УК-3, ОПК-4)

5 семестр

1. Виды планирования персонала.
2. Кадровое планирование в организации. Содержание оперативного плана работы с персоналом
3. Прогнозирование и планирование потребности в человеческих ресурсах организации
4. Отбор персонала на вакантную должность.
5. Особенности и источники найма трудовых ресурсов.
6. Технология подбора и расстановки кадров.
7. Испытательный срок, его роль.
8. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения человеческих ресурсов.
9. Понятие и структура профессиограммы.
10. Собеседование как технология отбора персонала
11. Техника стандартизованного интервью
12. Виды резюме. Правила оформления резюме: требования по форме; требования по содержанию.
13. Понятие, цели, задачи и основные формы профориентации.
14. Цели трудовой адаптации персонала. Состав службы по трудовой адаптации и профессиональной ориентации работников.
15. Социализация персонала. Социальная и ролевая структура коллектива.
16. Виды деловой карьеры. Взаимосвязь фаз карьеры и жизненного пути. Карьера менеджера.
17. Отличительные черты карьеры предпринимателя и менеджера.
18. Основные понятия: высвобождение персонала; увольнение; сокращение; текучесть

кадров.

19. Планирование сокращения персонала. Методы и принципы сокращения численности персонала организации.
20. Цели, этапы и виды аттестации трудовых ресурсов.
21. Концепции и виды обучения сотрудников организации.
22. Методы обучения персонала организации.
23. Особенности переподготовки, обучения, повышения квалификации различных категорий персонала
24. Оценка эффективности обучения персонала
25. Аттестация кадров, как способ управления человеческими ресурсами.
26. Методы оценки трудовых ресурсов.
27. Показатели экономической эффективности проектов совершенствования системы управления трудовыми ресурсами.
28. Виды эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами.
29. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на трудовые ресурсы.
30. Различия в понятиях «мотивация» и «стимулирование труда персонала».
31. Основные понятия теории мотивации, их взаимосвязь.
32. Управление трудовой мотивацией: принципы, задачи, виды.
33. Классические теории мотивации.
34. Современные теории мотивации.
35. Заработная плата как метод мотивации персонала.
36. Модели и системы заработной платы.
37. Понятие «организационная культура». Содержание организационной культуры.
38. Типы организационных культур.
39. Методы управления организационной культурой.
40. Этические проблемы деловых отношений в организации
41. Сущность организационного конфликта.
42. Виды конфликтов, структура конфликта.
43. Стратегии и способы разрешения конфликтов
44. Управление конфликтами в организации.
45. Факторы здоровых условий труда. Мероприятия по охране труда.