

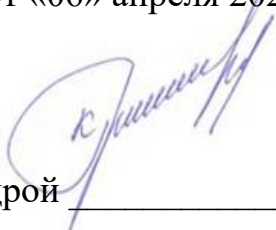
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от «06» апреля 2020 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

И.о. зав. кафедрой _____ / К.Е. Гришин



_____/Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами
вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:
Экономика и управление персоналом

Квалификация:
бакалавр

Разработчик (составитель)
доцент, к.соц.н.



/ Терелецкова Е.В.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель / составители: к.соц.н., доцент Терелецкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (перечень вопросов к зачету, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины) утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	10
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
4.3. Рейтинг-план дисциплины	23
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	23
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Иметь представление о расчётах численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-15 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	Знать рынки образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	
Умения	Уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-15 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	Уметь выявлять и использовать источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления	ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных,	

	персоналом	консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	
Владения	Владеть навыками расчёта численности и профессионального состава персонала	ПК-15 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	Владеть навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.05 «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой дисциплине вариативной части.

Дисциплина изучается на 3 курсе заочной формы обучения.

Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» ознакомление студентов с комплексом проблем в сфере формирования и управления человеческими ресурсами и способами их решения, а также формирование у них представлений:

- об определяющей роли человеческих ресурсов как основного фактора общественного производства в экономическом развитии общества;
- о зависимости экономических показателей результатов деятельности предприятия (организации) и экономики страны в целом от количественных и качественных человеческих ресурсов;
- о методах, инструментах, принципах и приоритетных направлениях управления человеческими ресурсами на макро-и микроуровне.

Курс «Управление человеческими ресурсами» является значимым для успешного изучения дисциплин: Б1.В.11 Потребительское и трудовое поведение, Б1.В.14 Экономика

персонала, Б1.В.ДВ.05.01 Трудовая адаптация и развитие персонала, Б1.В.ДВ.05.02 Управление карьерой, Б2.В.02.02(П) Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управление персоналом), Б2.В.02.03(П) Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (социально-экономическая), Б2.В.02.04(Пд) Преддипломной практики и Б3.Б.01(Д) подготовки ВКР.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Управление человеческими ресурсами» на 3 курсе
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	89,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля: зачет 3 курс

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
Модуль 1. Управление человеческими ресурсами на макроуровне								
1	Управление человеческими ресурсами: понятийный аппарат и область исследования (рабочая сила, трудовые ресурсы, экономически активное население, персонал, кадровый потенциал, трудовой потенциал, человеческие ресурсы, подходы к управлению человеческими ресурсами)	1	1		10	1-2, дополнительная литература 1-2, электронные ресурсы	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание
2	Человеческий капитал: теория и практика инвестиций в человеческий ресурс (теория Г. Беккера и Т. Шульца; структура человеческого капитала; виды инвестиций в человеческий капитал; мобильность работников и факторы, влияющие на нее; кругооборот человеческого капитала; кривые (профили) «возраст – доход»; модель индивидуальной отдачи от инвестиций в человеческий капитал)	1			11,8	1-2, Дополнительная литература 1- 2 Электронные ресурсы	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
3	Рынок труда и механизм его функционирования (понятие и концепции рынка труда; теория	1	2		10	1-2, Дополнительная	Вопросы для подготовки к	выборочная проверка ответов

	внутренних рынков труда; спрос и предложение на рынке труда; простая модель предложения труда; эффект дохода и эффект замещения; абсентеизм, сверхурочная работа, гибкая занятость; подоходный налог и социальная помощь и их влияние на предложение труда; безработица и предложение труда; простая модель спроса на труд; эластичность спроса на труд; спрос на труд и занятость в условиях неполного рабочего времени; спрос на труд в неприбыльных отраслях)					литература 3, 4 Электронные ресурсы	семинару,	на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
4	Государственное регулирование рынка труда (подходы А.С. Пигу, А. Маршалла, Дж.М. Кейнса к регулированию рынка труда и занятости; история государственного регулирования занятости населения и зарубежный опыт; роль МОТ в регулировании занятости; Закон «О занятости населения в Российской Федерации»; активная и пассивная политика занятости, инструменты политики занятости; органы, функции и мероприятия органов государственного регулирования рынка труда в условиях современной России)		2		12	1-2, Дополнительная литература 2-4, электронные ресурсы	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
5	Государственное регулирование оплаты труда и политика доходов (минимальная зарплата и ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»); индексация заработной платы; налогообложение заработной платы; оплата труда работников бюджетной сферы; содержание, принципы, организация социального партнерства; генеральное соглашение, региональные соглашения, коллективные договоры и индивидуальные контракты; система трипартизма		1		10	1-2, дополнительная литература 3-4, электронные ресурсы	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, контрольная работа

	и опыт зарубежных стран)							
Модуль 2. Управление персоналом организации								
6	Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами в организации (подходы к оценке профессионализма сотрудников; понятие компетенций; профиль и модель компетенций; структурирование и классификация компетенций; принципы и инструменты (методы) оценки персонала по компетенциям; программы профессионального развития работников). Профессиональные стандарты: понятие, содержание, порядок перехода.	1	1		12	1-2, дополнительная литература 1-2 Электронные ресурсы	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
7	Формирование стабильного персонала (маркетинг персонала, определение потребности в персонале; выработка общих требований к кандидату; формы и методы профессиональной ориентации и отбора; профессиональный отбор и безопасность организации; рекрутинг; работа с кадровыми агентствами; особенности подготовки и использования заявительных документов; методы оценки кандидатов при приеме на работу; заключение трудового договора; понятие и виды трудовой адаптации; организационная (корпоративная) культура; текущая оценка персонала, принципы и методы формирования трудовой карьеры; формирование кадрового резерва и методы работы с ним;)	1	1		14	1-2, дополнительная литература 2 электронные ресурсы	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, практическое задание,
8	Управление человеческим ресурсом менеджмента	1			10	1-2,	Вопросы для	выборочная

	организации (особенности управленческого труда; структура управленческих кадров; функции и принципы эффективного менеджмента; система подбора и подготовки управленческих кадров; современные методы подготовки управленческих кадров)					дополнительная литература 1-4 электронные ресурсы	подготовки к семинару,	проверка ответов на вопросы семинара, практическое задание, контрольная работа
	Всего часов:	6	8		89,8			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-15 владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Иметь представление о расчётах численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Отсутствие или фрагментарные представления о расчётах численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Сформированные знания о расчётах численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Второй этап (уровень)	Уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Отсутствие или фрагментарные умения рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Сформированное умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	Отсутствие или фрагментарное владение навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	Сформированное систематическое владение навыком расчётов численности и профессионального состава персонала

ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать рынки образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Отсутствие или фрагментарные знания о рынках образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Сформированные знания о рынках образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
Второй этап (уровень)	Уметь выявлять и использовать источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Отсутствие или фрагментарные умения выявлять и использовать источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Сформированное умение выявлять и использовать источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
Третий этап (уровень)	Владеть навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Отсутствие или фрагментарное владение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Сформированное систематическое владение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом

Показатели сформированности компетенций

Показатели сформированности компетенции:

Критерии оценки в баллах, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделе 4.2.

Для заочной формы обучения контроль представляет собой набор заданий и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения.

Формы и содержание текущего/рубежного контроля:

- контроль посещаемости занятий;
- выборочная проверка ответов на вопросы семинарского занятия;
- оценка уровня развития компетенций по результатам решения индивидуальных и практических заданий;
- тестирование;
- контрольная работа.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Иметь представление о расчётах численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-15	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа
	2. Знать рынки образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	ПК-19	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа
2-й этап Умения	1. Уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-15	Индивидуальные задания, контрольная работа
	2. Уметь выявлять и использовать источники информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	ПК-19	индивидуальное задание, контрольная работа

3-й этап Владения	1. Владеть навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	ПК-15	Практические задания
	2. Владеть навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	ПК-19	Практические задания

Типовые контрольные задания

Задания для текущего контроля

Вопросы для семинарских занятий по темам:

к теме 1:

1. Разграничьте понятия «трудовые ресурсы», «экономически активное население», «экономически неактивное население», «рабочая сила».
2. Разграничьте понятия «человеческий потенциал», «кадровый потенциал» и «трудовой потенциал»?
3. Разграничьте понятия «управление персоналом», «управление кадровым потенциалом», «управление человеческими ресурсами».
4. Назовите три основных подхода к управлению человеческими ресурсами и сформулируйте их основные положения.
5. Что лежит в основе управления персоналом?
6. Какова структура управления кадровым потенциалом организации?

к теме 2:

1. Где, когда и в связи, с чем появилась теория человеческого капитала?
2. Каковы составные части человеческого капитала?
3. Назовите основные положения теории человеческого капитала Г. Беккера. Какие виды человеческого капитала он выделял?
4. Что оказывает влияние на мобильность трудового ресурса?
5. Каковы основные этапы кругооборота человеческого капитала?
6. Каковы возможные инвестиции в человеческий капитал?

к теме 3:

1. Дайте определения рынку труда с точки зрения наличия внутреннего и внешнего рынка. Какой подход Вам кажется наиболее верным?
2. Как ученые структурируют рынок труда?
3. Какое влияние оказывают на рынок труда эффект дохода и эффект замещения?
4. Как изменяется предложение труда в условиях гибкой занятости?
5. Под воздействием каких факторов происходит изменение спроса на труд и изменение величины спроса на труд?
6. Назовите законы производного спроса.
7. Каковы особенности спроса на труд в неприбыльных отраслях?
8. Каковы особенности функционирования рынка труда в условиях конкуренции, монополии, олигополии, двусторонней монополии, неравновесного рынка труда?

к теме 4:

1. Каковы основные положения Всеобщей декларации прав человека?

2. Какие основные цели и задачи преследует Международная организация труда? Каковы основные направления ее деятельности?
3. Назовите основные положения российского законодательства о занятости.
4. Какие гарантии содержатся в конвенции МОТ о социальном обеспечении населения?
5. Какие основные конвенции МОТ ратифицированы Российской Федерацией?
6. Каковы отличительные особенности европейского законодательства о занятости и обеспечении социальных гарантий населения?
7. В чем различие активной и пассивной политики на рынке труда?

к теме 5:

1. Какие функции присущи заработной плате?
2. Какие виды компенсационных и стимулирующих выплат предусмотрены российским законодательством?
3. Что входит в понятие «социальный пакет»?
4. Оплата труда работников бюджетной сферы: что было раньше и что есть сейчас?
5. В чем смысл установления минимального размера оплаты труда? Сохраняется ли этот смысл в условиях современной России?
6. В чем суть социального партнерства и каковы его основные принципы?
7. Опишите зарубежные модели социального партнерства.
8. Почему существуют гендерные различия в оплате труда?

к теме 6:

1. Чем различаются традиционный и системный подходы к оценке профессионализма сотрудников организации (имеющихся и потенциальных)?
2. Какие виды компетенций принято выделять?
3. Что такое профиль и модель компетенции?
4. Какие методы оценки компетенций Вы знаете и какие из них кажутся Вам наиболее эффективными?
5. Что необходимо учесть при составлении программы индивидуального профессионального развития сотрудника?

к теме 7:

1. Опишите потребности и возможности организации в проведении профориентации.
2. Какова роль должностных инструкций в подборе и отборе персонала?
3. Опишите заинтересованность общества, граждан и бизнеса в профориентации трудовых ресурсов.
4. Опишите достоинства и недостатки подбора персонала с помощью рекрутинговых компаний.
5. Как вы относитесь к приему или к запрету в приеме на работу родственников и знакомых?
6. Насколько законны, по вашему мнению, существующие методы проверки руководящих работников?
7. Приведите примеры кадровых технологий.
8. Каковы достоинства и недостатки формализованного резюме?
9. Оцените возможное соотношение активной и пассивной адаптации персонала организации.
10. Приведите примеры удачного сочетания профессиональной и внутриорганизационной (внутриотраслевой) карьеры. Оцените достоинства и недостатки этих видов карьеры.

к теме 8:

1. Каковы отличительные особенности управленческого труда?

2. Какие уровни управления принято выделять в России и за рубежом?
3. Что необходимо знать и уметь руководителю для эффективного осуществления своей профессиональной деятельности?
4. Как осуществлять мотивацию управленческих кадров?
5. Как оценить эффективность работы руководителей?
6. Что такое резерв управленческих кадров?
7. Необходимо ли топ-менеджерам проходить профессиональное обучение?

Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Пример индивидуального задания

Задание 1.

Основная часть:

Составить и обосновать перечень из 8-10 компетенций (деловых, коммуникативных, личностных) для следующих работников крупных торговых сетей типа «Магнит», «О'КЕЙ», «МЕТРО» и т.д.:

- генеральный директор;
- помощник генерального директора;
- менеджер по персоналу;
- менеджер по закупкам;
- менеджер торгового зала.

Дополнительная часть: что необходимо учесть при составлении программы индивидуального профессионального развития сотрудника?

Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно	не зачтено

аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	
--	--

Пример практического задания

Задание 1

Основная часть: Деловая игра «ЗОНА КОМФОРТА»

Описание деловой игры: ролевая игра показывает, как управлять стрессом в связи с сокращением штата. Аудитория представляет собой реабилитационный центр для безработных. Каждый участник, кроме трех человек, исполняющих функции работников центра занятости, будет исполнять роль безработного, ищущего работу. Функции администратора – встречать клиентов, записывать их имена и узнавать, с кем они хотят побеседовать: психологом или консультантом по вопросам занятости. При необходимости нужно разъяснить, что психолог не консультирует по вопросам трудоустройства, но может помочь справиться с возникшим стрессом или другими подобными проблемами. Консультант по вопросам занятости может посоветовать, как получить новую работу или дополнительное образование. Если требуемый специалист в данный момент занят, попросите нового клиента подождать и пригласите его, как только выйдет предыдущий посетитель. Учитывая выполнение этих требований, в остальном вы можете интерпретировать роль по своему усмотрению. Функции психолога – консультации по вопросам занятости — вне его компетенции, в остальном он может по собственному усмотрению интерпретировать роль по консультированию клиентов, находящихся в подавленном состоянии. Функции консультанта по вопросам занятости — консультировать посетителей центра по вопросам приобретения дополнительного образования, повышения квалификации и поиска работы. В этих рамках он может интерпретировать роль по собственному усмотрению.

Постановка задачи:

1. Продемонстрировать попытку справиться со стрессом, вызванным сокращением.
2. Показать способы создания «зоны комфорта» в контексте внеплановых и вынужденных изменений.
3. Привлечь внимание к размеру и степени сложности проблемы безработицы.

Методические указания: Работникам центра занятости необходимо создать зону комфорта для людей, находящихся в подавленном состоянии, поскольку их сократили на службе и оставили без работы. Помимо доброжелательного отношения, готовности помочь клиентам сотрудники центра должны создать максимум удобств для клиентов, как ожидающих своей очереди в приемной, так и в комнате для переговоров с клиентами. В реабилитационном центре занятости для каждого сотрудника должны стоять стол и стул. Рабочие места сотрудников должны быть по возможности отгорожены друг от друга. Желательно в приемной на стенде поместить объявления об имеющихся вакансиях.

Описание хода деловой игры: В игре могут принимать участие от 6 до 16 человек. Все участники получают копию инструкции о перестановке мебели, описание ролей получают администратор, психолог, консультант по вопросам занятости. Далее участники все вместе должны передвинуть мебель так, чтобы создать удобные условия для безработных, обратившихся за консультацией. Когда мебель будет переставлена, исполнители ролей безработных должны покинуть комнату, чтобы обсудить, как они будут исполнять свои роли. Далее работники центра занятости занимают свои места за рабочими столами, приглашаются безработные, усаживаются в приемной, начинаются консультации. После их окончания начинается обсуждение.

В ходе обсуждения выясняется:

- удалось ли работникам центра занятости создать «зону комфорта» для людей, находящихся в подавленном состоянии;
- если это удалось, студентов нужно попросить привести подобные примеры из своей практики;

- что еще могли бы сделать работники центра для создания атмосферы поддержки и ободрения своих клиентов?

Дополнительная часть: Далее рамки дискуссии можно расширить и затронуть следующие проблемы:

- возникновение стресса по причине потери работы и неспособности самостоятельно устроиться на другое место;

- способы, с помощью которых менеджеры по управлению персоналом на предприятиях могут обезопасить сотрудников в случае стремительных кадровых изменений в организации, не ущемляя при этом интересов работодателя;

- особые потребности молодежи и сравнительно малообразованных людей среднего возраста, ищущих новое место работы, женщин, желающих после некоторого перерыва вернуться к трудовой деятельности.

Критерии оценивания практического задания для заочной формы:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью во всех частях или цель задания в основном достигнута в основной части: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено в основной и других частях или не в полном объёме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задание для рубежного контроля

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала по Модулю 1

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (10 тестовых вопросов, контрольное время 10 мин.).

1. Цель, стоящая перед организацией и имеющая следующий смысл: производство и реализация продукции в заданном объёме и ритмичностью, называется:
 - а) коммерческая;
 - б) научно-техническая;
 - в) производственно-коммерческая;
 - г) социальная.
2. При каком методе обучения работник помещается в реальную рабочую ситуацию, работу и секреты мастерства ему показывает опытный работник:
 - а) ученичество;
 - б) инструктаж;
 - в) обучение вне рабочего места;
 - г) предварительное обучение.
3. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни:
 - а) профессиональная адаптация;
 - б) социально-психологическая адаптация;
 - в) психофизиологическая адаптация;
 - г) трудовая.
4. Информационное обеспечение СУП включает в себя:
 - а) медицинскую информацию;
 - б) нормативно-справочную информацию;
 - в) производственную информацию;
 - г) регистрационную информацию.

5. Схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями:

- а) организационная структура;
- б) ролевая структура;
- в) социальная структура;
- г) функциональная структура.

6. Что относится к правилам внутреннего трудового распорядка:

- а) копирование и размножение документов;
- б) освещенность рабочих мест;
- в) распорядок дня;
- г) порядок приёма и увольнения.

7. Документ, удостоверяющий соответствие проводимых в организации работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда:

- а) сертификация безопасности;
- б) трудовой договор;
- в) положение;
- г) должностная инструкция.

8. Состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления:

- а) социальная структура;
- б) ролевая структура;
- в) организационная структура;
- г) функциональная структура.

9. Документ, определяющий количественно – профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников:

- а) должностная инструкция;
- б) штатное расписание;
- в) положение;
- г) трудовой договор.

10. Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность:

- а) должностная инструкция;
- б) штатное расписание;
- в) положение;
- г) тарифная система.

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при текущем тестовом контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % – базовому уровню, от 81 до 100 % – повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценивания (для заочной формы):

Процент правильных ответов	оценка
81-100 %	зачтено
60-80 %	
45-59%	
менее 45%	не зачтено

Тематика контрольных работ:

1. Управление человеческими ресурсами на макроуровне.
2. Управление персоналом организации

Пример варианта контрольной работы:

Вводная часть:

Дайте развернутый ответ на вопросы:

- 1) Разграничьте понятия «управление персоналом», «управление кадровым потенциалом», «управление человеческими ресурсами».
- 2) Назовите три основных подхода к управлению человеческими ресурсами и сформулируйте их основные положения.

Основная (базовая) часть:

Ответить на следующие вопросы:

- 1) Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как:
 - а) использование международных кадров;
 - б) компенсационная политика;
 - в) формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации.

- 2) Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом – это системный процесс, направленный на:
 - а) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
 - б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений;
 - в) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб.

3. В основу _____ управления заложена концепция интрапренерства, получившая название от двух слов: «антрепренерство» — предпринимательство и «интре» – внутренний. Суть данной концепции заключается в развитии предпринимательской активности внутри организации, которую можно представить как сообщество предпринимателей, новаторов и творцов:

4. К преимуществам внутренних источников найма относят (более одного правильного ответа):
 - а) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом;
 - б) низкие затраты на адаптацию персонала;

- в) появление новых идей, использование новых технологий;
- г) появление новых импульсов для развития.

5. Возрастание роли стратегического подхода к управлению человеческим ресурсом в настоящее время связано:

- а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

Дополнительная часть:

- 1) Надо ли бороться с гендерным неравенством в оплате труда?
- 2) Как можно повысить эффективность функционирования системы социального партнерства и усилить позиции профсоюзов в России?

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

Критерии оценивания контрольной работы для заочной формы обучения:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в основной, вводной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответа, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, нет верных ответов в начальной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Итоговый контроль в форме зачета по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Студент заочной формы обучения допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Критерии оценивания на зачете (для заочной формы):

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено

**Примерный перечень вопросов к зачёту
(для заочной формы обучения)**

1. Теория управления о роли человека в организации. Человеческий капитал и его составляющие.
2. Современные подходы и концепции управления человеческими ресурсами организации.
3. Современные модели управления человеческими ресурсами: управление по целям, управление посредством мотивации, управление посредством делегирования; партисипативное управление.
4. Закономерности и принципы управления персоналом организации, методы управления.
5. Система управления человеческими ресурсами организации. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами. Проектирование системы управления человеческими ресурсами.
6. Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами организации: кадровое обеспечение; информационное и техническое обеспечение; правовое и документационное обеспечение.
7. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами.
8. Кадровое планирование в организации. Содержание оперативного плана работы с персоналом.
9. Прогнозирование и планирование потребности в человеческих ресурсах организации.
10. Технология привлечения, отбора и найма персонала.
11. Оценка персонала. Методы оценки персонала.
12. Социализация и адаптация персонала в организации.
13. Планирование карьеры и служебно-профессионального продвижения сотрудников.
14. Организация труда персонала. Сущность, задачи и принципы научной организации труда.

15. Организация рабочих мест персонала. Проблемы совершенствования рабочих мест в современных организациях.
16. Условия трудовой деятельности. Измерение и совершенствование условий труда. Обеспечение безопасности труда в организации.
17. Современные проблемы регламентации и нормирования труда. Режимы труда и отдыха. Проблемы дисциплины труда в современных организациях.
18. Оценка результатов труда персонала. Методы оценки результатов труда персонала организации.
19. Увольнение и высвобождение персонала. Современные проблемы решения задач увольнения и высвобождения персонала. Правовые ограничения увольнения персонала.
20. Развитие человеческих ресурсов организации. Обучение как основной компонент развития человеческих ресурсов. Современные направления совершенствования системы обучения.
21. Организация обучения персонала в организации. Виды и формы обучения персонала в организации. Особенности переподготовки, обучения, повышения квалификации различных категорий персонала.
22. Процесс мотивации трудовой деятельности и его структурные элементы. Мотивационный процесс и его стадии. Ключевые принципы построения мотивационного процесса.
23. Стимулирование - метод воздействия на трудовое поведение работника через мотивацию. Основные задачи стимулирования труда. Материальное и нематериальное стимулирование персонала организации.
24. Формирование системы управления мотивации трудовой деятельности
25. Организационная культура и её роль в управлении человеческими ресурсами. Типы организационных культур. Методы управления организационной культурой. Этические проблемы деловых отношений в организации.
26. Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов, структура конфликта. Стратегии и способы разрешения конфликтов.
27. Затраты на персонал организации. Структура затрат на персонал. Методы оценки затрат на персонал организации.
28. Аудит персонала: направления, уровни, виды. Технология проведения аудита персонала организации.
29. Оценка персонала. Методы оценки. Методы определения величины оценки персонала. Аттестация персонала. Виды аттестации, принципы, инструменты и порядок проведения.
30. Производительность труда как показатель эффективности использования трудовых ресурсов: сущность, виды, показатели. Методы расчета производительности труда.
31. Факторы и резервы роста производительности труда. Роль государства в повышении производительности труда в экономике.
32. Понятие, сущность и уровни социального партнерства.
33. Коллективный договор как инструмент регулирования социально-трудовых отношений: содержание, порядок заключения.
34. Трудовой договор как инструмент регулирования трудовых отношений: понятие, виды, содержание и порядок заключения и расторжения.
35. Коллективные трудовые споры: понятие, причины и последствия, порядок разрешения коллективных.
36. Индивидуальные трудовые споры: понятие, причины и последствия, порядок разрешения.
37. Производственная демократия как форма существования социального партнерства на уровне предприятия: понятие, формы реализации и виды.
38. Международная организация труда (МОТ): история возникновения, особенности, направления, деятельности, основные документы.

39. Человеческий капитал: сущность, источники и способы формирования, актуальность в современных условиях.
40. Модель кругооборота человеческого капитала по Г. Беккеру.

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план для заочной формы обучения не предусмотрен.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации: учебное пособие / Гришин К.Е., Алексеев О.А., Богатырева М.Р., Галина А.Э., Галимова А.Ш., Габидуллина Г.Р., Терелецкова Е.В. . – Уфа: РИЦ БашГУ, 2020 г. – 372 с.

2. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 389 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>

3. 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.– [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832>

Дополнительная:

1. 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. – 419с. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>

2. Ужахова, Л.М. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие: [16+] / Л.М. Ужахова; отв. ред. Д.В. Вакорин ; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 96 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574277>

3. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Университет Синергия, 2017. – 681 с. – [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

4. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»: учебное пособие: [16+] / С.А. Шапиро, И.В. Филимонова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 105 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет-ресурс
1	Официальный сайт научной библиотеки БашГУ	www.bashlib.ru
2	Электронный читальный зал библиотеки БашГУ	https://bashedu.bibliotech.ru

3	Университетская библиотека on-line	http://biblioclub.ru
4	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/
5	Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	https://mintrud.bashkortostan.ru/
6	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
7	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	www.rostrud.ru
8	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru
9	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	www.bashstat.ru
10	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru
11	Институт социологии РАН	https://www.isras.ru/
12	Журнал «Вопросы экономики»	https://www.vopreco.ru/jour
13	Журнал «Общество и экономика»	https://inecon.org/
14	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
15	«Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)	https://openedu.ru

Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные..
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .</p>	Лекции	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер.</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .</p>	Практические / семинарские занятия	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер.</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер.</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	Самостоятельная работа	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115, 118</p>		<p>115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p>

