

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

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 10 от 2 июня 2017 г.

Согласовано:  
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой  /У.А.Назарова

 /Н.Г. Вишневская

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление человеческими ресурсами**  
базовая дисциплина

**программа бакалавриата**

Направление подготовки:  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки:  
«Менеджмент организации»

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель)  
Доцент, к.соц.н



/ Терелецкова Е. В.

Для приема: 2017 г.

Уфа 2017 г.

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

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства протокол от «2» июня 2017 г. № 10

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства: вопросы к экзамену, перечень основной и доп. литературы, протокол № 12 от «8» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой  / Назарова У.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства: программное обеспечение, протокол № 6 от «18» января 2019 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Назарова У.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

## 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	13
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	13
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	18
4.3. <i>Рейтинг-план дисциплины</i>	31
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	32
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	32
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	32
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	34

## 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	<b>Знать:</b> - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;	<b>ОПК-4</b> - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
	<b>Знать:</b> - типы организационной культуры и методы ее формирования; - функции роль менеджера в современной организации;	<b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Умения	<b>Уметь:</b> - устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения;	<b>ОПК-4</b> - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
	<b>Уметь:</b> - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа	<b>ПК-1</b> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	

	<p>организации как работодателя;</p> <p>- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p>		
Владения	<p><b>Владеть:</b></p> <p>- профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач.</p>	<p><b>ОПК-4</b> - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	
	<p><b>Владеть:</b></p> <p>- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;</p> <p>- функциями менеджера в работе организации.</p>	<p><b>ПК-1</b>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.23 «Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной базовой части.

Дисциплина изучается на

- 2 курсе 4 семестре очной формы обучения.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины Б1.Б.17 Теория менеджмента, Б1.В.01 Введение в профессию, Б1.В.ДВ.01.01 Основы тайм-менеджмента, Б1.В.ДВ.01.02 Навыки личной эффективности.

Дисциплина Б1.Б.24 «Управление человеческими ресурсами» является значимой для успешного изучения дисциплин Б1.В.ДВ.02.01 Искусство делового общения, Б1.В.ДВ.02.01 Лидерство, Б1.В.14 Корпоративная социальная ответственность прохождения Б2.В.02.02(П) Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Организационно-управленческая) и для подготовки защиты ВКР Б3.Б.01(Д).

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Управление человеческими ресурсами»  
4 семестр очной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	16
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	38,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (Контроль)	36

Форма(ы) контроля:

Экзамен   4   семестр

№ 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	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Управление человеческими ресурсами на макроуровне</b>								
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)	2	2		4,8	1-2, 4	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	2	2		5	1-2, 4	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест

	работников и факторы, влияющие на нее; кругооборот человеческого капитала; кривые (профили) «возраст – доход»; модель индивидуальной отдачи от инвестиций в человеческий капитал)							
3	Рынок труда и механизм его функционирования (понятие и концепции рынка труда; теория 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	2	2		6	1, 2, 4	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест



	неприбыльных отраслях)							
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	2		3	1-2, 4	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, практическое задание, тест
5	Государственное регулирование оплаты труда и политика доходов (минимальная зарплата и ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»; индексация заработной платы;	2	2		5	1-2, 5	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, контрольная работа

	налогообложение заработной платы; оплата труда работников бюджетной сферы; содержание, принципы, организация социального партнерства; генеральное соглашение, региональные соглашения, коллективные договоры и индивидуальные контракты; система трипартизма и опыт зарубежных стран)							
<b>Модуль 2. Управление персоналом организации</b>								
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	2	2		6	1-2, 4	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание

	профессионального развития работников). Профессиональные стандарты: понятие, содержание, порядок перехода.							
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,	2	2		5	1-2,	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест

	принципы и методы формирования карьеры; формирование кадрового резерва и методы работы с ним;), рынки образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом							
8	Управление человеческим ресурсом менеджмента организации (особенности управленческого труда; структура управленческих кадров; функции и принципы эффективного менеджмента; система подбора и подготовки управленческих кадров; современные методы подготовки управленческих кадров)	2	2		4	1-2, 5	Вопросы для подготовки к семинару,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, практическое задание, контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>	16	16		38,8			

#### 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

**ОПК-4** способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Первый этап (уровень)	Знать: теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации.	Фрагментарные представления о теоретических основах, структуре и содержании процесса деловой коммуникации.	Неполные знания о теоретических основах, структуре и содержании процесса деловой коммуникации.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о теоретических основах, структуре и содержании процесса деловой коммуникации.	Сформированные систематические представления о теоретических основах, структуре и содержании процесса деловой коммуникации.

Второй этап (уровень)	Уметь: устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения.	Фрагментарные умения в установлении и поддержке деловые и межличностные отношения.	В целом успешное, но не системное умение в установлении и поддержке деловые и межличностные отношения.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения.	Сформированное умение устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения.
Третий этап (уровень)	Владеть: профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач.	Фрагментарное владение профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач.	В целом успешное, но не систематическое владение профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы во владении: профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач.	Успешное и систематическое владение профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач.

**ПК-1-** владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

	<b>Планируемые</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
--	--------------------	---

Этап (уровень) освоения компетенции	результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2	3	4	5
Первый этап (уровень)	Знать: -типы организационной культуры и методы ее формирования; - функции менеджера в современной организации;	Фрагментарные представления о - типах организационной культуры и методы ее формирования; -функции менеджера в современной организации;	Неполные знания о - типах организационной культуры и методы ее формирования; - функции менеджера в современной организации;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о - типах организационной культуры и методы ее формирования; - функции менеджера в современной организации;	Сформированные систематические представления о - типах организационной культуры и методы ее формирования; - функции менеджера в современной организации;
Второй этап (уровень)	Уметь: - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - диагностировать организационную	Фрагментарные умения: - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - оценивать положение организации на	В целом успешное, но не системное умение: - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - оценивать положение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение: - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - оценивать	Сформированное умение: - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - оценивать положение организации на

	<p>культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p>	<p>рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p>	<p>организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p>	<p>положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения.</p>	<p>рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p>
--	---	--	---	---	--



Третий этап (уровень)	Владеть: - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - функциями менеджера в работе организации.	Фрагментарное владение: - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - функциями менеджера в работе организации.	В целом успешное, но не систематическое владение: - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - функциями менеджера в работе организации.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение: - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - функциями менеджера в работе организации.	Успешное и систематическое владение: - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - функциями менеджера в работе организации.
--------------------------	---	---	---	---	--

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.

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины осуществляется на основе модульно-рейтинговой системы оценки согласно Положения БашГУ о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Индивидуальная рейтинговая оценка по результатам обучения студента определяется по 100-балльной шкале и суммарно складывается из балльных оценок текущего, рубежного и итогового контроля (экзамена).

Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля в рамках одного семестра установлено в соотношении:

- для промежуточной аттестации с «экзаменом»: текущий контроль – 40 баллов; рубежный контроль – 30 баллов; итоговый контроль – экзамен с максимально возможной суммой баллов – 30 баллов.

Шкала оценивания с учетом оценки на экзамене:

от 45 до 59 баллов (и не менее 10 баллов на экзамене) – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов (и не менее 15 баллов на экзамене) – «хорошо»;

от 80 баллов (и не менее 20 баллов на экзамене) – «отлично».

Предусмотрены поощрительные баллы за учебную и научную активность студента (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах, активная работа на занятиях, публикация статей, выполнение заданий повышенной сложности, работа со школьниками и др.) – до +10 баллов (не более за семестр).

**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	Знать: теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации.	<b>ОПК-4</b>	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа
	Знать: - типы организационной культуры и методы ее формирования; - функции менеджера в современной организации;	<b>ПК-1</b>	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа
2-й этап Умения	Уметь: устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения.	<b>ОПК-4</b>	Индивидуальные задания, контрольная работа
	Уметь: - проводить аудит человеческих ресурсов организации,	<b>ПК-1</b>	индивидуальное задание,

	<p>прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;</p> <p>- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;</p> <p>- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p>		контрольная работа
3-й этап Владения	1. Владеть: профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач.	<b>ОПК-4</b>	Практическое задание,
	2. Владеть: - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - функциями менеджера в работе организации.	<b>ПК-1</b>	Практическое задание,

### 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 ответа на один вопрос семинарского занятия (в баллах):**

**1 балл** выставляется студенту, если дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, апелляцию к теоретической модели, пример из практики, или применения в конкретной ситуации;

**0 баллов** выставляется студенту, если дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»).

**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

## Примеры 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 заданий (в баллах):

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы	5
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) части: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, но есть недочеты по дополнительной части	4
Основная часть задания выполнена полностью: даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, но нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено	3
Основная часть задания в целом выполнена: цель задания в основном достигнута; даны верные ответы, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, но не приведены значимые примеры из истории развития теории и практики, нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено	2
Основная часть задания выполнена не в полном объеме, или фрагментарно, нет ответов на дополнительные вопросы или задание в дополнительной части неверно выполнено: даны отдельные верные ответы по основной части, однако не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены значимые примеры из истории развития теории и практики	1
Основная часть задания не выполнена: нет верных ответов по основной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	0

## 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 (в баллах)**

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной частях: дано верное решение (ответы), основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики, даны верные ответы на обязательные и дополнительные контрольные вопросы	5
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) части: дано верное решение (ответы), основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики, даны верные ответы на обязательные контрольные вопросы, но есть недочеты по дополнительной части	4
Основная часть задания выполнена полностью: дано верное решение, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики, но нет выполнения дополнительной части	3
Основная часть задания в целом выполнена: цель задания в основном достигнута; дано верное решение, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены примеры из практики, нет выполнения дополнительной части	2
Основная часть задания выполнена не в полном объеме и нет выполнения дополнительной части: дано верное решение, однако не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики	1
Основная часть задания не выполнена: нет верного решения, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, аргументы и примеры не приведены, являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	0

### **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. Под процессом набора персонала понимается:

- а) прием сотрудников на работу;
- б) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности

2. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- б) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

3. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

- а) лизинг рабочей силы;
- б) численную адаптацию рабочей силы;
- в) функциональную адаптацию рабочей силы;
- г) дистанционную адаптацию рабочей силы;
- д) финансовую адаптацию рабочей силы.

4. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а) оценка личных и деловых качеств;
- б) оценка результатов труда;
- в) оценка труда;
- г) комплексная оценка качества работы.

5. Перечислите возможные программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (более одного правильного ответа):

- а) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
- б) обучение;
- в) горизонтальное перемещение;
- г) вознаграждение сотрудника;
- д) понижение в должности;
- е) аттестация сотрудника.

6. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников;
- б) появление новых импульсов для развития;
- в) низкие затраты на адаптацию персонала.

7. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) центростремительного типа;
- в) вертикального типа.

8. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня, представляет использование:

- а) стандартных режимов работы;

- в) гибких режимов рабочего времени;
- г) частичной занятости.

9. Последовательное прохождение всех ступеней карьерной лестницы при работе в различных организациях отдельной отрасли:

- а) невозможно;
- б) возможно.

10. \_\_\_\_\_ инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

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 (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
81 - 100 %	10
60 - 80 %	7
45 - 59%	5
менее 45%	0

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;

в) 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 (в баллах)**

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью (основная, вводная и дополнительная части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны выводы	13-15
Задание в целом выполнено (основная и дополнительная части): основные понятия определены, даны верные ответы, сделаны выводы, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответов, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	10-12
Задание выполнено не в полном объеме, пороговый уровень преодолен (вводная часть) дан верный ответ в основной части, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущено не более двух незначительных ошибок, не искажающих верное содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части	7-9
Задание выполнено не в полном объеме, но пороговый уровень преодолен, дан верный ответ, но в логическом рассуждении допущена ошибка, искажающая верное содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	4-6

Задание выполнено не в полном объеме: пороговый уровень преодолен, но имеются ошибки в основной части (логическом рассуждении или в ответе), отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	2-3
Задание выполнено фрагментарно, рассмотрены отдельные случаи при отсутствии логически связного ответа. Отсутствует четко сформулированный ответ.	1
Задание в целом не выполнено, пороговый уровень не преодолен: основные понятия не определены, логика в рассуждениях отсутствует. Ответ неверный или отсутствует.	0

### **Итоговый контроль**

Перед проведением итогового контроля по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» вычисляется общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов. Для допуска к сдаче экзамена общее количество предварительно набранных баллов должно быть не менее 35.

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 2 вопроса. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности компетенций ОПК-4 и ПК-1.

### **Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Трудовые ресурсы общества: понятие, состав.
2. Экономически активное и экономически неактивное население: понятие и подходы к определению состава в соответствии с методологией МОТ и Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации».
3. Экономически активное население и трудовые ресурсы: понятие, различия.
4. Баланс трудовых ресурсов как инструмент планирования и использования трудовых ресурсов.
5. Персонал, кадры, человеческие ресурсы как категории современной экономики и менеджмента: понятие, отличия. Признаки, группы и категории персонала, показатели наличия и движения персонала.
6. Движение (мобильность) персонала: понятие, виды, причины и последствия, показатели.
7. Аутсорсинг, лизинг персонала, аутстаффинг: понятие, сфера распространения, преимущества и недостатки для организации.
8. Рекрутмент: понятие, этапы. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки. Активные и пассивные методы набора персонала.
9. Отбор персонала и его этапы. Принципы и критерии отбора персонала. Требования и методы определения критериев отбора. Основные технологии отбора персонала. Достоверность и обоснованность методов отбора.
10. Понятие и цели адаптации персонала. Факторы успешности адаптации. Виды и формы: адаптации. Адаптационные технологии (методы, процедуры). Этапы процесса адаптации.
11. Профессиональное развитие персонала: понятие, виды и формы, принципы реализации.
12. Понятие, цели, этапы, виды и типовые модели деловой карьеры. Управление карьерой и его инструменты. Карьерограмма. Факторы карьерного роста.

13. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Резерв на выдвижение и резерв руководителей. Принципы работы с кадровым резервом. Критерии отбора в кадровый резерв. Этапы формирования кадрового резерва. Источники формирования кадрового резерва.

14. Обучение персонала. Виды обучения персонала, их достоинства и недостатки. Классификация видов обучения. Формы подготовки новых работников. Ротация. Коучинг.

15. Оценка персонала. Методы оценки. Методы определения величины оценки персонала. Аттестация персонала. Виды аттестации, принципы, инструменты и порядок проведения.

16. Производительность труда как показатель эффективности использования трудовых ресурсов: сущность, виды, показатели. Методы расчета производительности труда.

17. Факторы и резервы роста производительности труда. Роль государства в повышении производительности труда в экономике.

18. Понятие, сущность и уровни социального партнерства.

19. Коллективный договор как инструмент регулирования социально-трудовых отношений: содержание, порядок заключения.

20. Трудовой договор как инструмент регулирования трудовых отношений: понятие, виды, содержание и порядок заключения и расторжения.

21. Коллективные трудовые споры: понятие, причины и последствия, порядок разрешения коллективных.

22. Индивидуальные трудовые споры: понятие, причины и последствия, порядок разрешения.

23. Производственная демократия как форма существования социального партнерства на уровне предприятия: понятие, формы реализации и виды.

24. Международная организация труда (МОТ): история возникновения, особенности, направления, деятельности, основные документы.

25. Человеческий капитал: сущность, источники и способы формирования, актуальность в современных условиях.

26. Модель кругооборота человеческого капитала по Г. Беккеру.

27. Профили «возраст – доход» и модель индивидуальной отдачи от человеческого капитала.

28. Рынок труда: понятие, субъекты, функции, элементы, особенности. Механизм функционирования рынка труда.

29. Спрос и предложение на рынке труда и факторы, влияющие на него. Эффект дохода и эффект замещения на рынке труда.

30. Современные гибкие формы занятости населения: понятие, отечественный и зарубежный опыт.

31. Экономическая сущность и виды безработицы. Причины и последствия безработицы.

32. Показатели, характеризующие состояние рынка труда, и их уровень и динамика в России и Республике Башкортостан.

33. Государственная политика занятости населения: понятие, виды, инструменты. Вклад Дж.М. Кейнса в регулирование рынка труда. Формы и методы социальной поддержки безработных.

34. Деятельность Министерства труда и занятости Республики Башкортостан в области содействия занятости населения.

35. Негосударственные структуры содействия занятости населения: виды и направления их деятельности.

36. Государственная политика доходов и заработной платы: понятие, цели, инструменты.

37. Заработная плата (оплата труда): понятие, функции, виды. Сдельная и повременная формы оплаты труда: сущность и особенности применения на практике.

38. Вопросы оплаты труда в Трудовом кодексе Российской Федерации.
39. Мотивация и стимулирование работников: сущность, различия. Материальное и нематериальное стимулирование работников: инструменты и сфера их применения.
40. Минимальный размер оплаты труда: понятие, экономическое и социальное значение, методы установления в мировой и отечественной практике.
41. Прожиточный минимум как основа минимальных государственных социальных гарантий: понятие, назначение, виды, методы определения.
42. Налоговый механизм регулирования доходов населения и оплаты труда: мировой опыт и отечественный опыт. НДФЛ. Налоговые вычеты: понятие, назначение, виды, размеры.
43. Индексация доходов и заработной платы: понятие, виды, масштабы в условиях современной России.
44. Уровень и качество жизни населения: сущность, виды, показатели, их характеризующие.
45. Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП): понятие, методика расчета, рейтинг стран. Место России в рейтинге стран по значению ИРЧП, причины и перспективы.
46. Денежные доходы и расходы населения: понятие, структура, особенности в условиях современной России.
47. Социальное неравенство: понятие, причины и последствия, пути преодоления, показатели, характеризующие его масштабы в стране. Кривая Лоренца и коэффициент Джини.
48. Бедность: понятие, виды, причины и последствия, показатели. Проблема бедности в современной России и пути ее преодоления.
49. Социальное страхование: сущность, объекты и субъекты, виды, источники и размеры финансирования. Понятие и виды социальных рисков.
50. Социальная помощь: понятие, объекты и субъекты, виды и формы предоставления, источники финансирования

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет	Направление (профиль) подготовки
Институт экономики, финансов и бизнеса	38.03.02 «Менеджмент организации»
Кафедра социологии труда и экономики предпринимательства	Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

Экзаменационный билет № 1

1. Трудовые ресурсы общества: понятие, состав.
2. Модель кругооборота человеческого капитала по Г. Беккеру.

Зав. кафедрой

У.А.Назарова

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

**Критерии оценивания (в баллах) :**

**25 - 30 баллов («отлично»)** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание

функциональных возможностей, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

**17 - 24 баллов («хорошо»)** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности.

**10 - 16 баллов («удовлетворительно»)** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.

**1 - 10 баллов («неудовлетворительно»)** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Решение об аттестации студентов очной формы принимается преподавателем на основании действующего Положения о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Баллы, полученные при сдаче экзамена, суммируются с баллами, полученными в течение учебного семестра.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:

- «отлично» – от 80 до 100 (110 баллов, включая 10 поощрительных баллов);
- «хорошо» – от 60 до 79 баллов;
- «удовлетворительно» – от 45 до 59 баллов;
- «неудовлетворительно» – менее 45 баллов.

#### 4.3 Рейтинг-план дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

Направление: «Менеджмент»,  
профиль «Менеджмент организации»  
курс: 2, семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	баллы		
			Мин.	Макс.	
<b>Модуль 1.</b>					
<b>Текущий контроль:</b>					
1	Аудиторная работа	1	4	0	4
2	Индивидуальные задания	3	2	0	6
3	Тестовый контроль	10	1	0	10
<b>Рубежный контроль:</b>					
1	Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Модуль 2.</b>					
<b>Текущий контроль:</b>					
1	Аудиторная работа	1	6	0	6
2	Индивидуальные задания	3	3	0	9
3	Практическое задание	5	1	0	5
<b>Рубежный контроль:</b>					
1	Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Поощрительные баллы</b>					

1	Публикация статей / олимпиада / работа со школьниками	5	2	0	10
<b>Посещаемость</b>					
1	Посещение лекционных занятий			0	-6
2	Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>					
1	Экзамен			0	30

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

#### Основная:

1. 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>
2. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 392 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135040>

#### Дополнительная:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
2. Бабосов, Е.М. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск: ТетраСистемс, 2012. - 288 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>
3. Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика: учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905>
4. Яковенко, Е.Г. Экономика труда: учебное пособие / Е.Г. Яковенко, Н.Е. Христолюбова, В.Д. Мостова. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 320 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118366>

### 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	<a href="http://www.bashlib.ru">www.bashlib.ru</a>
2	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>
3	Электронный читальный зал библиотеки БашГУ	<a href="https://bashedu.bibliotech.ru">https://bashedu.bibliotech.ru</a>
4	Университетская библиотека on-line	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>



5	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	<a href="https://rosmintrud.ru/">https://rosmintrud.ru/</a>
6	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	<a href="http://www.mintrudrb.ru">www.mintrudrb.ru</a>
7	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
8	Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан	<a href="http://www.minecon.bashkortostan.ru">www.minecon.bashkortostan.ru</a>
9	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	<a href="http://www.rostrud.ru">www.rostrud.ru</a>
10	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
11	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	<a href="http://www.bashstat.ru">www.bashstat.ru</a>
12	Официальный сайт Международной организации труда	<a href="http://www.ilo.ru">http://www.ilo.ru</a>
13	Центр ресурсов по экономической социологии (ЭКСОЦЕНТР)	<a href="http://www.ecsoc.ru">http://www.ecsoc.ru</a>
14	Научно-образовательный центр Института социологии	<a href="http://www.sociology.ru">http://www.sociology.ru</a>
15	Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>
16	Официальный сайт Высшей школы экономики	<a href="http://www.hse.ru">http://www.hse.ru</a>
17	Сайт журнала «Вопросы экономики»	<a href="http://www.vopreco.ru">www.vopreco.ru</a>
18	Информационно-образовательный портал	<a href="http://www.auditorium.ru">http://www.auditorium.ru</a>
19	Журнал «Человек и труд» (электронная версия)	<a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a>
20	Журнал «Социальное партнерство»	<a href="http://www.oilru.com/sp/">http://www.oilru.com/sp/</a>
21	Журнал «Социальная политика и социальное партнерство»	<a href="http://www.panor.ru/journals">http://www.panor.ru/journals</a>
22	Журнал «Труд и социальные отношения»	<a href="http://www.jornal-tiso.by.ru">http://www.jornal-tiso.by.ru</a>
23	Журнал «Общество и экономика»	<a href="http://www.imepi-eurasia.ru/economika.php">http://www.imepi- eurasia.ru/economika.php</a>

#### Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензиибессрочные..
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензиибессрочные.

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**

<b>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> №№ 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>	<p>Лекции</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> №№ 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>	<p>Практические/семинарские занятия</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> №№ 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>	<p>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте НР, моноблок,</p>

		персональный компьютер в комплекте моноблок iRU
<b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 115, 118		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