ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «02» июня 2023 г. № 424-1

Б1.О.42 Управление человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Специализация/профиль – Экономика труда
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану (УП) – 108

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 5 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	5	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	51	**51**
– лекции	17	**17**
– практические (семинарские)	34	**34**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	57	**57**
Итого	108	**108**

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Программу составил(и):
Старший преподаватель, А.О. Безматерных

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «2» июня 2023 г. № 11

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент С.А. Халетская

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Экономика и управление на железнодорожном транспорте», протокол от «2» июня 2023 г. № 13

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент М.В. Вихорева

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование всесторонних знаний и компетенций в области управления человеческими ресурсами для эффективного осуществления профессиональной деятельности
1.2 Задачи дисциплины	
1	изучить теоретические основы, методы и формы управления у человеческими ресурсами
2	сформировать умения использовать эффективные технологии в области управления человеческими ресурсами
3	сформировать практические навыки анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческими ресурсами организации

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
– формирование психологии профессионала;
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б1.О.13 Психология
2	Б1.О.20 Деловая этика
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.17 Управление персоналом
2	Б2.О.03(П) Производственная - технологическая (проектно-технологическая) практика
3	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
4	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
5	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах	Знать: роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы; принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческими ресурсами и кадровым планированием
		Уметь: прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда; анализировать и совершенствовать кадровую политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации, разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами; применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюцию управленческой мысли

		Владеть: навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую деятельность; навыками кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими ресурсами; навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики, организационного проектирования кадровой службы
	УК-3.2 Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом	Знать: основные социально - психологические принципы и методы работы с персоналом в организации; основные концепции, теории, парадигмы изучения человеческих ресурсов в системе подбора, отбора, найма, а также в процессе адаптации, обучения, развития, мотивации персонала в организации; условия создания психологического климата
		Уметь: применять необходимые методики психодиагностики и техники по управлению и развитию персонала; видеть содержание социально-психологических проблем персонала; оптимизировать трудовую деятельность, используя социально-психологические методы, ориентированные на личностный рост сотрудников, создание социально-психологического климата
		Владеть: современными технологиями оценки персонала; навыками индивидуальной и групповой работы с персоналом организации (проведение интервью, групповых дискуссий, тренингов и др.); навыками нахождения организационно-управленческих решений на основе социально-психологических методов
	УК-3.3 Знает принципы и методы командообразования	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; основные характеристики команд; стратегии для поддержания эффективного состояния команды
		Уметь: сформировать команду для разработки проектов или решения задачи; эффективно организовать командную работу; устранять проблемы командообразования
		Владеть: навыками командообразования; изменения структурных способов управления конфликтами в команде; навыками поддержания эффективного состояния команды

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Формирование человеческого ресурса организации.**						
1.1	Тема 1. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами	5	1	4		8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
1.2	Тема 2. Человеческие ресурсы как объект управления	5	2	4		8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
1.3	Тема 3. Законы формирования и управления человеческими ресурсами	5	2	4		8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
2.0	**Раздел 2. Развитие человеческого ресурса организации.**						
2.1	Тема 4. Система управления человеческими ресурсами	5	3	4		8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
2.2	Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом	5	3	6		8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
2.3	Тема 6. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации	5	3	6		8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
2.4	Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала организации	5	3	6		9	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
	Форма промежуточной аттестации – зачет	5					УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		17	34		57	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / Л. А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 347 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832 (дата обращения: 11.05.2024). – Библиогр.: с. 328. – ISBN 978-5-7749-1345-9. – Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 420 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245 (дата обращения: 11.05.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный.	Онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 388 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710007 (дата обращения: 11.05.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05126-5. – Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	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. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574277 (дата обращения: 11.05.2024). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.	Онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Безматерных, А.О. Методические указания по изучению дисциплины Б1.О.42 Управление человеческими ресурсами по направлению подготовки 38.03.01	Онлайн

	Экономика, профиль Экономика труда / А.О. Безматерных ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 13 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_2741_1499_2023_1_signed.pdf	
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» — https://cyberleninka.ru/	
6.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы **6.3.1 Базовое программное обеспечение**		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-101 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория Л-205 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем,

	обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.
Программа контрольно-оценочных мероприятий.
Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» участвует в формировании компетенций:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
5 семестр				
1.0	**Раздел 1. Формирование человеческого ресурса организации**			
1.1	Текущий контроль	Тема 1. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Собеседование (устно)
1.2	Текущий контроль	Тема 2. Человеческие ресурсы как объект управления	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Собеседование (устно)
1.3	Текущий контроль	Тема 3. Законы формирования и управления человеческими ресурсами	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Собеседование (устно)
2.0	**Раздел 2. Развитие человеческого ресурса организации**			
2.1	Текущий контроль	Тема 4. Система управления человеческими ресурсами	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Собеседование (устно)
2.2	Текущий контроль	Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Собеседование (устно)
2.3	Текущий контроль	Тема 6. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Собеседование (устно)
2.4	Текущий контроль	Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала организации	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Собеседование (устно)
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Формирование человеческого ресурса организации. Раздел 2. Развитие человеческого ресурса организации.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки.

Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задачи (задания)	Различают задачи: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в

		изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Разноуровневые задачи (задания)

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»		Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»		Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 1. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами»

1. С чем связано возникновение службы управления человеческими ресурсами на промышленных предприятиях?
2. Когда на предприятиях начали появляться отделы кадров?
3. Первые отделы кадров выполняли те же функции, что и современные отделы кадров или иные функции?
4. Каким образом повлияло распространение идей школы «научного управления» Ф.Тейлора на развитие службы УП на предприятиях?
5. Оказывало ли государство влияние на развитие службы УП?
6. Когда и в связи с чем на предприятиях возникла функция подбора и подготовки кадров?
7. Какие функции включает в себя современная служба УП на предприятии?
8. Функция УЧР в странах с рыночной экономикой и в бывшем СССР развивалась одинаково?
9. Что определило особенности развития функции УЧР в бывшем СССР?

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 2. Человеческие ресурсы как объект управления»

2. На какие две основные категории делится персонал предприятия?
3. Кто такие рабочие? Что является результатом их трудовой деятельности? Какие две основные категории рабочих Вы знаете?
4. Кто такие служащие? Что является результатом их деятельности?
5. Чем руководители отличаются от специалистов?

6. Какие классификации руководителей Вы знаете?

7. Чем линейные руководители отличаются от функциональных? Главный бухгалтер – это линейный руководитель или функциональный?

8. Какие группы руководителей различают по уровням управления? Какой уровень управления самый многочисленный?

9. Приведите примеры руководителей каждого уровня управления?

10. Какие группы специалистов выделяются на предприятии?

11. В чем состоит суть концепции УЧР?

12. Каждый ли руководитель должен принимать участие в УЧР или только специалисты службы УЧР? Должно ли УЧР быть представлено на высшем уровне управления компанией?

13. Какие можете назвать задачи УЧР?

14. Какие группы ресурсов использует организация? Считаются ли люди особенным видом ресурсов среди других в рамках концепции УЧР?

15. В чем состоит специфика человеческих ресурсов по сравнению с другими видами ресурсов?

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 3. Законы формирования и управления человеческими ресурсами»

1. Роль и место системного подхода в управлении человеческими ресурсами.

2. Формирование, использование и развитие трудового потенциала работников как цель управления человеческими ресурсами.

3. Функциональное разделение труда. Формирование организационной структуры службы управления человеческими ресурсами.

4. Технологии оптимизации персонала: аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала, дистанционная форма организации труда, децентрализация функций, информатизация управленческих функций.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 4. Система управления человеческими ресурсами»

1. Тренинги для персонала по проблемам национальных особенностей УЧР: 1) характеристика тренингов; 2) эффективность проведения тренингов; 3) критерии эффективности проведения тренингов.

2. Особенности трудовых отношений в России.

3. Культурные ценности и общественные нормы поведения в России.

4. «Культурный шок», его проявления и стадии развития.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом»

1. Перечислите типы кадровой политики. В чём преимущество и ограничение закрытой кадровой политики организации?

2. Охарактеризуйте требования в разработке кадровой политики предприятия и факторы, определяющие её эффективность.

3. Раскройте содержание деятельности по проектированию кадровой политики организации.

4. Каковы основные направления реализации кадровой политики предприятия (учреждения)?

5. Раскройте взаимосвязь кадровой политики и общей стратегии организации.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 6. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации»

1. Перечислите достоинства и недостатки отдельных типов ОСУ.

2. Какие принципы следует учитывать при построении организационных структур управления? Почему?

3. От чего зависит выбор организацией той или иной ОСУ?
4. Перечислите и объясните признаки оптимальной ОСУ.
5. Какие дополнительные факторы следует учитывать при построении ОСУ?
6. Могут ли существовать смешанные типы ОСУ? Докажите свою позицию.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала организации»

1. Экономическая и социальная ценность человеческого ресурса в современных организациях.

2. Экономическая целесообразность управления человеческими ресурсами как фактор повышения экономической эффективности организации.

3. Методики оценки эффективности системы управления человеческими ресурсами: экспертная оценка; оценка отдачи на инвестиции в персонал; метод бенчмаркинга; методика Дж. Филипса; методика Д. Ульриха.

3.2 Типовые контрольные задания для решения разноуровневых задач (заданий)

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения разноуровневых задач.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 1. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами»

На примере показателей в таблице 1 проанализировать практику конкретного предприятия, результаты представить в таблице 2. В качестве вывода представить ответ на вопрос: «Практика предприятия: управление персоналом или управление человеческими ресурсами»?

Таблица 1. Сравнительная характеристика УП и УЧР (по А.Я. Кибанову)

№ п/п	Наименование показателя	Управление персоналом	Управление человеческими ресурсами
1	Ресурсы организации	Физический и денежный капитал	Человеческий капитал, физический капитал
2	Расходы на персонал	Преимущественно текущие расходы	Долгосрочные инвестиции, текущие расходы
3	Методы привлечения персонала	Денежные стимулы, социальные льготы	Денежные стимулы, социальные льготы
4	Расходы на обучение	Минимальные	Зависят от критерия «стоимость-выгода»
5	Формы обучения	На рабочем месте, вне рабочего места	На рабочем месте, вне рабочего места
6	Социальная инфраструктура	Зависит от возможностей организации	Формируется в зависимости от критерия «стоимость-выгода»
7	Стиль руководства	Преимущественно авторитарный	Определяется в зависимости от ситуации
8	Регламентация выполнения функций	Преимущественно жесткая	Разная степень свободы в организации
9	Методы организации труда	Индивидуальные, групповые	Индивидуальные, групповые
10	Методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Индивидуально-групповое материальное и моральное стимулирование и мотивация, принуждение	Сочетание экономических и морально психологических стимулов, возрастание мотивов более высокого уровня
11	Горизонт (срок) планирования	Преимущественно краткосрочный	Трудовой цикл человеческих ресурсов
12	Функции кадровых служб	Преимущественно учетные, аналитические	Преимущественно аналитические и организационные

Таблица 2. Результаты анализа

№ п/п	Наименование показателя	Управление персоналом (+/-)	Управление человеческими ресурсами (+/-)
1			
2			
…			

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 2. Человеческие ресурсы как объект управления»

Обосновать, почему человеческий капитал становится главным фактором развития организации в постиндустриальном обществе?

№ п/п	Характерные черты постиндустриального общества	Свойства человеческого капитала
1		
2		
…		

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 3. Законы формирования и управления человеческими ресурсами»

Характеристику японского и американского подходов к УЧР организации представить в виде таблицы по следующим критериям.

1. Основа организации.
2. Отношение к работе.
3. Конкуренция.
4. Гарантии для работников.
5. Принятие решений.
6. Делегирование власти.
7. Отношения с подчиненными.
8. Метод найма.
9. Оплата труда.

Задания

1. Определить специфику российского подхода к УЧР.
2. Описать основные черты такого подхода, используя критерии таблицы из пункта «Ситуация».
3. Рассмотреть ситуации применительно к условиям плановой и рыночной экономики России.
4. Полученные выводы оформить в виде таблицы, учитывая вышеприведенные критерии.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 4. Система управления человеческими ресурсами»

В табличной форме укажите сходства и отличия философии УЧР и философии УП.

№ п/п	Сходства	Признаки философии УЧР	Признаки философии УП
1			
2			
…			

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом»

1. Проанализируйте кадровую политику конкретного предприятия и определить тип кадровой политики в соответствии со степенью осознанности правил и норм и отношением к внешней среде.

2. Проанализировать и определить вид кадровой стратегии на примере конкретной организации:

– по типу стратегии организации;

– по типу конкурентной стратегии;
– в соответствии с этапами жизненного цикла организации.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 6. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации»

Составить организационную структуру Иркутского филиала ОАО «ХХХ». Структура Иркутского филиала ОАО «ХХХ» более всего соответствует линейно-функциональной структуре построения организации.

Особенностью структуры является деление организации на отдельные элементы, каждые из которых выполняют конкретную задачу. Такое построение организации позволяет максимально использовать специализацию, а также снизить нагрузку на руководителей. Однако необходимо тщательно следить, чтобы отдельные подразделения не ставили свои цели выше целей организации.

Руководство осуществляется в соответствии с действующей структурой управления, которая предусматривает четкое разделение функций и подчинение вертикали управления.

Директор осуществляет руководство предприятием через подчиненных ему заместителей по направлениям: главного инженера, главного бухгалтера, начальника управления по персоналу, заместителя директора по капитальному строительству. Также в непосредственном подчинении директора находится финансовый отдел, юридическая служба и основные производственные подразделения: подземный рудник, обогатительная фабрика, известняковый карьер.

В подчинении главного инженера находятся технические службы: отдел охраны труда и промышленной безопасности, охраны окружающей среды, производственно-технический отдел, проектно-конструкторский отдел, отдел главного механика и главного энергетика, маркшейдерский отдел, отдел информационных технологий. Через подчиненные службы осуществляется руководство соответствующими вспомогательными подразделениями.

Промышленное и жилищное строительство осуществляется службой заместителя директора по капитальному строительству, которому подчиняются строительные подразделения.

Служба работы с персоналом, объединяющая отделы организации и оплаты труда, отдела кадровой работы, службы подготовки и обучения персонала, находится в подчинении начальника управления по персоналу

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала организации»

Проанализируйте достоинства и недостатки основных методов оценки УЧР. Данные зафиксируйте в таблицу.

№ п/п	Наименование метода	Основная характеристика и особенности метода	Достоинства метода	Недостатки метода
1				
2				
…				

3.3 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Тема 1. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Тема 2. Человеческие ресурсы как объект управления	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Тема 3. Законы формирования и управления человеческими ресурсами	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Тема 4. Система управления человеческими ресурсами	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Тема 6. Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала организации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Итого	81 – ОТЗ 81 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

1. Выберите правильный ответ. Каких работников мы относим к персоналу предприятия?

а) всех работников предприятия, выполняющих производственные или управленческие операции

б) всех рабочих предприятия, занятых переработкой средств труда с использованием предметов труда

в) всех работников предприятия в трудоспособном возрасте

2. Выберите правильный ответ. На какие две основные категории делится персонал предприятия?

а) на основной персонал и вспомогательный персонал

б) на производственный персонал и управленческий персонал

в) на служащих и управленческий персонал

3. Выберите правильный ответ. Рабочие осуществляют свою трудовую деятельность:

а) с использованием технических средств управления

б) с преобладающей долей физического труда

в) с преобладающей долей умственного труда

4. Выберите правильный ответ. Результатом труда рабочих является:

а) создание новой информации, подготовка решений

б) реализация и контроль исполнения решений

в) выпуск продукции, ее сервисное обслуживание

5. Выберите правильный ответ. На какие две основные категории делится производственный персонал предприятия?

а) на управленческий персонал и служащих

б) на основных рабочих и вспомогательных рабочих

в) на служащих и специалистов

6. Выберите правильный ответ. Вспомогательные рабочие это:

а) рабочие, преимущественно занятые в заготовительных и обслуживающих в основных цехах предприятия;

б) рабочие, преимущественно занятые в основных цехах предприятия

в) рабочие, преимущественно находящиеся в резерве предприятия

7. Вставьте пропущенное слово. _____ управления человеческими ресурсами – с точки зрения управляющего субъекта – получение максимальной материальной выгоды от компетенций сотрудников организации, предприятия в условиях конкуренции на рынке среди компаний.

Ответ: цель

8. Вставьте пропущенное слово. _____ подход – это управление кадрами или кадровый менеджмент, то есть технико-экономический (технократический) подход, целью которого является наиболее рациональное и эффективное управление человеческим потенциалом предприятия для обеспечения целей и задач, стоящих перед организацией.

Ответ: классический

9. Вставьте пропущенное слово. _____ кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей.

Ответ: открытая

10. Вставьте пропущенное слово. _____ — изучение взаимоотношений между людьми, состояния рабочего места, уровня производительности и интенсивности труда, внешнего вида работника, языка общения и т. д.

Ответ: наблюдение

11. Вставьте пропущенное слово. _____ — метод психологического исследования межличностных отношений в группе с целью определения структуры взаимоотношений, ролей и статусов членов группы, в том числе выявления неформальных лидеров, психологической совместимости, определения отношений к лидеру, выявления стиля руководства.

Ответ: социометрия

12. Вставьте пропущенное слово. Человеческий _____ – это имеющийся у каждого запас знаний, навыков, мотиваций.

Ответ: капитал

13. Выберите правильный ответ. Примером руководителей среднего звена являются:

а) главный инженер предприятия и главный бухгалтер

б) директор предприятия и заместитель директора по финансам

в) начальники цехов предприятия и бригадиры

14. Выберите правильный ответ. Для эффективной работы на предприятии вертикальное разделение труда должно реализовываться в:

а) трех уровнях управления

б) пяти уровнях управления

в) оптимальном количестве уровней управления в соответствии с размером и спецификой предприятия

15. Выберите правильный ответ. Суть концепции управления человеческими ресурсами заключается в том, что:

а) трудовые ресурсы предприятия выделяются в особый вид ресурсов, занимающих главенствующее место при постановке целей организации и при планировании затрат

б) управление людьми требует особого подхода с человеческой точки зрения и не может осуществляться наравне с управлением остальными видами ресурсов

в) люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе, которое надо размещать, мотивировать, развивать вместе с другими ресурсами для достижения стратегических целей организации.

16. Вставьте пропущенное слово. Кадровая _____ – это совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников в достижении целей, стоящих перед организациями, на которых они работают.

Ответ: политика

17. Вставьте пропущенное слово. При _____ кадровой политике возникает ситуация, в которой руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении своего персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий.

Ответ: пассивной

18. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

а) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — развитию человеческих ресурсов

б) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — функционированию человеческих ресурсов

в) нет верного

г) оба верны

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Человеческие ресурсы как объект управления

1. Системный подход к управлению человеческими ресурсами.
2. Ролевая структура деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами.
3. Эволюция научной мысли в сфере управления человеческими ресурсами.
4. Принципы бюрократической системы по М. Веберу.
5. Сравнение теорий «Х» и «У».
6. Четыре системы управления человеческими ресурсами Р. Лайкерта.
7. Взаимосвязь теории человеческого капитала и управления человеческими ресурсами.
8. Управление человеческими ресурсами как функция менеджмента
9. Жизненный цикл организации и управлению человеческими ресурсами.
10. Инновационное управление человеческими ресурсами.
11. Классификация и структура рабочих мест организации.
12. Отраслевая специфика применения аутсорсинга.
13. Перспективы использования техники виртуальной занятости в отрасли.
14. Система оплаты труда на предприятиях бюджетной сферы.
15. Позитивные последствия конфликтов.
16. Моделирование персонала предприятия в условиях кризиса.
17. Разработка программы по профилактике конфликтов на предприятии.
18. Развитие аутстаффинга в России – история и перспективы.
19. Мотивация трудовой деятельности.
20. Динамика демографических процессов.
21. Трудовая миграция населения.
22. Показатели численности и структура человеческих ресурсов.
23. Структура трудовых ресурсов.
24. Рынок квалификационно-образовательных услуг.
25. Государственная политика на рынке труда.

Раздел 2. Система, стратегия и политика управления человеческими ресурсами

26. Формы планирования потребности организации в работниках.
27. Источники найма на работу.
28. Организация отбора работников.
29. Технологии трудообеспечения работников.
30. Деловая оценка работника.
31. Классификация рабочих мест в организации.
32. Новые формы занятости.
33. Оплата и стимулирование труда работников.
34. Мотивация труда.
35. Достижение целей управления с помощью мотивации при минимуме затрат.
36. Оплата труда по результату.
37. Сущность и методы реинжиниринга.
38. Разработка модели управления человеческими ресурсами.
39. Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами.
40. Виды и причины конфликтов.

41. Изучение, разрешение и профилактика конфликтов.
42. Алгоритм технологии оценки человеческих ресурсов?
43. Опишите схему сбора экспертных оценок.
44. Отличия понятия «оценка» и «аттестация» персонала?
45. Система критериев оценки для конкретной должности.
46. Основные принципы построения эффективной системы стимулирования труда.
47. Факторы эффективности системы стимулирования труда в организации.
48. Формы и технологии мотивирования персонала.
49. Понятие «управленческое кадровое решение» и его содержание.
50. Стили лидерства и их сравнительный анализ.
51. Конфликт и борьба за лидерство.
52. Типология креативного мышления А. Роу.
53. Профессиональная ориентация персонала как стратегическая задача кадрового менеджмента.
54. Использование коучинга при управлении человеческими ресурсами.
55. Креативная деятельность бизнес-лидеров.
56. Реализация компетентностного подхода в образовании.
57. Методы обучения персонала: практический опыт.

3.5 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

(для оценки умений)

Задание 1.

Исходные данные. Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения Вам понравилась больше всего.

Постановка задачи. Какая и почему:

а) первый: «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;

б) второй: «Все это мелочи. Главное в оценке людей - это деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;

в) третий: «Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;

г) четвертый: «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Задание2.

Исходные данные. Вы начальник цеха (отдела). После реорганизации Вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Постановка задачи. По какому пути Вы пойдете и почему:

а) возьметесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха (отдела), предложите свой проект на собрании коллектива;

б) предложите решать этот вопрос отделу кадров, поскольку это их работа;

в) во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад (бюро);

г) сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручите этим людям подать свои предложения по составу бригад (бюро)..

Задание 3.

Исходные данные. Вы недавно начали работать начальником современного цеха (отдела) в крупной промышленной организации, придя на эту должность из другой организации. Еще не все знают Вас в лицо. До обеденного перерыва целых два часа. Идя по коридору, Вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то

оживленно беседуют и не обращают на Вас внимания. Возвращаясь через 20 минут. Вы видите ту же картину.

Постановка задачи. Как Вы себя поведете:

а) остановитесь, дадите понять рабочим (работникам), что Вы - новый начальник цеха (отдела). Вскользь заметите, что беседа их затянулась, и пора бы браться за дело;

б) спросите, кто их непосредственный начальник. Вызовите его к себе в кабинет;

в) сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор. Затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в цех (отдел), на рабочее место;

г) прежде всего, представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их бригаде (бюро), как загружены работой, что мешает работать. Возьмите этих рабочих (работников) на заметку.

3.6 Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1.

Исходные данные. Татьяна Горохова закончила психологический факультет университета, затем аспирантуру и защитила кандидатскую диссертацию на тему «Нетрадиционные методы разрешения межличностных конфликтов в трудовом коллективе». После 12 лет работы преподавателем в одном из вузов, она перешла на должность консультанта в центр психологической помощи. В течение 4 лет Татьяна занималась оказанием практической помощи детям из неблагополучных семей, разрешением конфликтов в школах и учреждениях, консультированием представителей районной администрации. Работа доставляла Татьяне большое удовлетворение, позволяла помогать детям, использовать на практике теоретические знания, встречаться с интересными людьми. В то же время получаемой зарплаты едва хватало, чтобы свести концы с концами.

Поэтому, когда один из знакомых предложил ей должность начальника отдела кадров крупного предприятия с окладом в 10 раз большим, чем в центре, Татьяна очень заинтересовалась его предложением. Успешно пройдя собеседование с руководителями предприятия, она приняла предложение, считая, что знания психологии, английского языка, навыки коммуникации, опыт работы преподавателем и консультантом позволят ей добиться успеха в работе, привлекавшей не только высоким заработком, но и возможностями профессионального развития, работой с иностранными специалистами, поездками по стране и за границу.

В начале своего первого рабочего дня Татьяна Горохова провела около часа с Генеральным директором предприятия, объяснившим ей чего он ожидает от начальника отдела кадров: организации профессионального обучения, осуществления контроля за приемом на работу и численностью сотрудников, ведения документации. Через неделю представитель западного партнера провел с Татьяной однодневное обучение основам управления персоналом, и она начала осваивать новую должность. Работа оказалась гораздо более сложной, чем предполагала Татьяна – десятичасовой рабочий день, продолжительные совещания по техническим вопросам, в которых Татьяна не разбиралась, многочисленные вопросы и жалобы рядовых сотрудников, необходимость готовить ежемесячные отчеты для западных партнеров. Не хватало времени, чтобы перевести дух – не то, чтобы обобщить впечатления или подумать о том, чтобы что-то изменить, как ее учил специалист из европейского отделения.

Скоро возникла первая кризисная ситуация: выполняя рекомендации партнера, Татьяна подняла вопрос о необходимости сокращения некоторых работников, чем вызвала бурную реакцию директора по производству, в резкой форме обвинившего ее в некомпетентности и неопытности. Татьяна разрыдалась и больше к этой теме не возвращалась. Через месяц генеральный директор вызвал к себе начальника отдела кадров и попросил объяснить, почему западный партнер не получил ежемесячного отчета по персоналу. Оказалось, что Татьяна просто забыла о нем. Еще через неделю возникло новое недоразумение – Татьяна ушла с работы раньше обычного и не оказалась на месте, чтобы ответить на срочный вопрос

Генерального директора, высказавшего на следующее утро свое недовольство работой начальника отдела кадров. Неделю спустя Татьяна подала заявление об 20 уходе.

Вопросы:

1. Как можно охарактеризовать ситуацию, в которой находится Татьяна Горохова? Почему она хочет покинуть предприятия?

2. Насколько будни начальника отдела кадров соответствовали ожиданиям Татьяны? Обладала ли она необходимыми профессиональными качествами и мотивацией для работы в этой должности?

3. Как вы оцениваете решение руководства предприятия назначить Татьяну Горохову на должность начальника отдела кадров? Что (в биографии Татьяны) говорило в пользу этого решения? Что должно было насторожить руководителей совместного предприятия?

4. Отвечало ли организованное для Татьяны обучение ее потребностям? Что бы вы предложили в замен или в дополнение к сделанному?

5. Что бы вы сделали на месте Генерального директора с заявлением об уходе?

Задание 2.

Исходные данные. Транснациональный холдинг «Меркурий» начал свои операции в России с создания трех дочерних предприятий: «Альфа», «Омега» и «Сигма». На одном из первых совещаний по определению стратегии управления этими компаниями, проводимым региональным вице-президентом, было принято решение о необходимости обучения всех руководителей основам управления финансами. Разработка программы и организация проведения обучения была поручена региональному директору по человеческим ресурсам (см. рисунок).

После 3 месяцев напряженной совместной работы финансистов из штаб-квартиры «Меркурия» и преподавателей местной школы управления была создана пятидневная программа, раскрывающая основы управления финансами в современной корпорации, объясняющая специфику компании, а также сравнивающую американскую систему бизнес-управления с отечественной.

Директор по человеческим ресурсам остался доволен программой и направил письмо в каждое из совместных предприятий с предложением направить по 5 руководителей на 1-ю программу обучения. К своему большому удивлению на следующий день в ответе одного из директоров он увидел отказ отправить своих сотрудников на «неизвестное ему обучение». Директор по человеческим ресурсам обратился к нему с ответным письмом, потребовав выполнить решение вице-президента, а также подробно описав стоящие перед обучающей программой задачи и ее содержание.

Через три дня был получен ответ, в котором директор предприятия «Альфа» сообщал, что его руководители «еще не созрели для этой программы». В результате на 1-й программе обучались 10, а не 15 человек, и корпорация понесла финансовые убытки.

Вопросы: 1. В чем причина возникшего конфликта? Прокомментируйте позиции сторон.

2. Как вы оцениваете действия директора по человеческим ресурсам? Как вы оцениваете действия директора дочернего предприятия?

3. Как можно было бы избежать конфликта?

4. Что делать в сложившейся ситуации директору по человеческим ресурсам?

Задание 3.

Исходные данные. Первое заседание Совета директоров ОАО «Наука» началось с обсуждения организационной структуры. Когда обсуждался отдел человеческих ресурсов, мнения партнеров – немецкого колледжа и российского института, разделились.

Отдел кадров ОАО «Наука»
(вариант немецкого партнера)

Отдел кадров ОАО «Наука»
(вариант российского партнера)

Вопросы:

1. Как можно прокомментировать предложенные варианты? В чем причина разногласий?
2. Попытайтесь сформулировать представление о роли службы человеческих ресурсов немецкой стороны? Российской стороны?
3. Как можно примерить позиции партнеров? Предложите свой вариант организационной структуры.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Разноуровневая задача (задание)	Выполнение разноуровневых задач (заданий), предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения задач (заданий) разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.