

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета
Протокол № 17/01
от «17» января 2025 г.
Ректор АНО ВО «ИЭУ»

_____ В.Д. Бушуев
«17» января 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Трудоемкость
6 зачетных единиц (216 часов)

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Производственный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная, заочная

Тула 2025

Рабочая учебная программа по дисциплине составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина Б1.О.20 «Управление человеческими ресурсами» входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (Блок 1).

Рабочая учебная программа рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры «Менеджмент»
«17» января 2025 г., протокол № 17/01

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины соотносятся с общими целями основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент.

Основные задачи дисциплины:

- раскрыть сущность современного механизма управления человеческими ресурсами;
- раскрыть основной смысл кадрового потенциала, показать сущность системы работы с персоналом организации;
- ознакомить с передовым опытом управления человеческими ресурсами;
- раскрыть сущность методов набора и отбора персонала;
- изложить вопросы, связанные с оформлением трудовых договоров, правами и обязанностями участников трудовых отношений;
- раскрыть основы деятельности персонал-менеджера;
- изложить основные подходы и методы оценки персонала.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки бакалавров, такими как:

1. Психология
2. Деловые коммуникации;
3. Экономика организаций (предприятий)
4. Корпоративная социальная ответственность.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки бакалавра в результате изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» обучающиеся должны обладать

универсальными компетенциями:

Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

профессиональными компетенциями:

Способен обеспечивать повышение качества труда, лучших условий для закупки и доставки материалов, организовывать внутрипроизводственный и управленческий учет, управлять запасами и затратами производства. (ПК-2);

В результате успешного освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» обучающиеся должны

Знать:

- этические нормы деловых отношений;
- основные нормативные документы, регулирующие трудовые отношения в организации;

- социально-экономические критерии принятия организационно-управленческих решений в отношении персонала;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

Уметь:

- учитывать особенности трудового коллектива при разработке собственной модели деловых коммуникаций;
- согласовывать принятие управленческих решений с нормами трудового права;
- принимать кадровые решения с учетом стратегии развития компании и проводить их оценку;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

Владеть навыками:

- применения методов формирования и поддержания этического климата в организации и навыками деловых коммуникаций
- современными технологиями управления персоналом организации.

4. Структура и содержание дисциплины

Содержанием дисциплины предусмотрены контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся.

Объем и виды учебной работы представлены в тематическом плане.

Вид учебной работы	Очно-заочно	Заочно
Общая трудоемкость	216	216
В том числе:		
Контактная работа (всего)	46	14
В том числе:		
Лекции	16	6
Практические занятия	30	8
Самостоятельная работа	143	193
Вид промежуточной аттестации - экзамен	27	9

4.1. Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Название разделов и тем, форма контроля	Очно-заочная форма обучения			Заочная форма обучения			Коды формируемых компетен
		Всего (часов)	контактн. работа	самостоятельная работа	Всего (часов)	контактн. работа	самостоятельная работа	

			лекции	практические занятия			лекции	практические занятия		
1.	Тема 1. Основные теории и концепции управления человеческими ресурсами	28	2	4	22	29,5	0,5	1	28	
2.	Тема 2. Система управления персоналом организации	27	2	4	21	29,5	0,5	1	28	
3.	Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации	28	4	4	20	30	1	1	28	
4.	Тема 4. Планирование персонала	26	2	4	20	30	1	1	28	
5.	Тема 5. Набор, отбор и прием персонала	28	2	6	20	31	1	2	28	
6.	Тема 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	26	2	4	20	29	1	1	27	
7.	Тема 7. Обучение персонала	26	2	4	20	28	1	1	26	
8.	Экзамен	27				9				
	Итого по дисциплине	216	16	30	143	216	6	8	193	УК-9 ПК-2

4.2. Содержание дисциплины

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» включает следующие виды взаимосвязанной работы:

- общая аудиторная работа (лекционные, практические занятия, контроль самостоятельной работы);
- самостоятельная работа студентов по изучению курса с использованием учебников, учебных пособий, иных электронных образовательных ресурсов, консультаций с ведущими дисциплину преподавателями;
- работа по выполнению контрольной работы;
- подготовка и сдача экзамена.

Тема 1. Основные теории и концепции управления человеческими ресурсами

Управление человеческими ресурсами как целенаправленное комплексное обеспечение организации необходимым составом персонала, создание благоприятных условий для его продуктивной деятельности. Соотношение понятий «управление человеческими ресурсами» и «кадровая политика». Основные понятия и определения, используемые в курсе: организация, кадры, персонал, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы и др.

Основные теории и концепции управления человеческими ресурсами. Методология управления персоналом организации.

Тема 2. Система управления персоналом организации

Система управления персоналом организации как совокупность подсистемы линейного руководства и функциональных подсистем. Главная цель системы управления персоналом. Подсистема линейного руководства и ее функции. Назначение функциональных подсистем управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом и ее уровни. Структура персонала организации. Характеристика персонала.

Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации

Три группы методов УП: административные, экономические и социально-психологические. Административные методы и характер их воздействия на персонал организации. Содержание экономических методов управления. Социально-психологические методы управления и формы их применения. Необходимость проведения оценки эффективности использования человеческих ресурсов. Понятие эффективности управления человеческими ресурсами. Показатели эффективности использования человеческих ресурсов.

Тема 4. Планирование персонала

Понятие деловой карьеры. Управление деловой карьерой как специфическая функция службы управления персоналом организации. Фактическая и плановая карьера. Виды деловой карьеры: внутриорганизационная, межорганизационная, специализированная, неспециализированная, вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, скрытая. Техника управления карьерой. Этапы карьеры и их характеристика.

Тема 5. Набор, отбор и прием персонала

Содержание процедуры подбора персонала. Понятие должностной инструкции, квалификационной карты, карты компетентности. Методы привлечения персонала. Отбор персонала и его этапы. Найм на работу, его источники и технология. Понятие набора и отбора персонала. Методика проведения отбора персонала. Составление психогаммы. Профессиональная адаптация и ее цели. Социально-психологическая адаптация и ее содержание. Роль и значение первичной адаптации молодых работников.

Тема 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

Система мотивации персонала организации. Методы морального и материального стимулирования.

Тема 7. Обучение персонала

Обучение персонала как объективно необходимый процесс профессионального развития персонала. Цели обучения с точки зрения работодателя и с позиции работника. Виды и методы обучения персонала.

5. Образовательные технологии

Преподаватели имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество усвоения студентами учебного материала.

Цель лекционных занятий – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы.

Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;

логичность, четкость и ясность в изложении материала;

возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;

опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Цель практических занятий – закрепить отдельные аспекты проблемы в дополнение к лекционному материалу, обучить студентов грамотно и аргументировано излагать свои мысли. Практические занятия предназначены для выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, производстве расчетов, разработке и оформлении документов.

На практических занятиях приветствуются домашние заготовки в виде статистических данных, рисунков, картосхем, материала по теме выступления.

Самостоятельная работа студентов имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием компьютерных обучающих программ, а также выполнение заданий, тестов, подготовку к промежуточной аттестации.

Основной целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами, которые необходимы для углубленного изучения дисциплины.

Самостоятельная работа проводится для того, чтобы студент умел самостоятельно изучать, анализировать, перерабатывать и излагать изученный материал. В условиях заочного обучения студенту необходимо закрепить знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий (лекций, практики). Это актуализирует процесс образования и наполняет его осознанным стремлением к профессионализму.

Самостоятельная работа студента должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале изучения дисциплины, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателями, при этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, проверка выполнения практических заданий.

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. Процесс подготовки и написания контрольной работы способствует формированию у студента приемов самостоятельного научного и практического подхода к изучению дисциплины, повышению теоретической подготовки, более полному усвоению излагаемого материала, применению его на практике.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Самостоятельная работа студентов

Цель данного вида работы студента в условиях заочного вуза — закрепить знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий. Это актуализирует процесс образования и наполняет его осознанным стремлением к профессионализму.

Темы самостоятельной работы частично повторяют лекционную тематику, а сам характер ее предусматривает самостоятельную работу студента по всем темам дисциплины, включая изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной в данной программе, а также изучение статей экономической периодики, работу с электронными учебными ресурсами, подготовку к практическим занятиям, подготовку выполнения контрольной работы, подготовку к экзамену. Кроме того, предусматривается активное использование студентом индивидуальных консультаций с ведущим преподавателем, который помогает в этой работе и контролирует ее результаты.

* Примечание:

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям действующему законодательству объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с действующим законодательством, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством, в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:

При разработке образовательной программы высшего образования, в соответствии с действующим законодательством, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

6.2. Контроль самостоятельной работы

Контроль самостоятельной работы проводится в форме тестирования по всем темам дисциплины.

6.3. Система оценки знаний студентов

6.3.1. Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий.

Результаты текущего контроля успеваемости используются преподавателем при оценке знаний в ходе проведения промежуточной аттестации.

Для текущего контроля успеваемости используются устные опросы, коллоквиумы, выполнение различного вида практических заданий, рефератов, эссе, контрольных работ, тестов.

Для выполнения контрольной работы студенту целесообразно использовать Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации

высшего профессионального образования «Институт экономики и управления» результаты текущего контроля успеваемости студента оцениваются преподавателем в размере до 40 баллов

Оценка текущего контроля успеваемости

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Посещаемость и активность на учебных занятиях	до 10
2.	Участие в проведение практических занятий	до 10
3.	Выполнение контрольной работы	до 20
	Всего	до 40

При организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий применяется иная структура оценивания результатов изучения дисциплины

Оценка текущего контроля успеваемости

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Своевременность и активность по выполнению заданий на учебном портале	до 14
2.	Выполнение практических заданий	до 16
3.	Выполнение контрольной работы	до 20
	Всего:	до 50

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме экзамена.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления» результаты промежуточной аттестации оцениваются преподавателем в размере до 30 баллов.

Итоговый результат промежуточной аттестации оценивается преподавателем в размере до 100 баллов, в том числе:

70 баллов – как результат текущей аттестации;

30 баллов – как результат промежуточной аттестации.

Знания, умения и навыки студентов определяются следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Соответствие баллов традиционной системе оценки при проведении промежуточной аттестации представлено в таблице.

Итоговая оценка промежуточной аттестации

№ п/п	Оценки	Количество баллов
Экзамен		
1.	Отлично	81 – 100
2.	Хорошо	61 – 80
3.	Удовлетворительно	41 – 60
4.	Неудовлетворительно	менее 41

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих

процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункт 6.3.3).

Оценка «отлично» предполагает наличие глубоких исчерпывающих знаний по всему курсу. Студент должен не только понимать сущность исследуемых понятий, но выстраивать взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. В процессе семинарских занятий и экзамена, должны быть даны логически связанные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы. При этом студент должен активно использовать в ответах на вопросы материалы рекомендованной литературы.

Оценка «хорошо» свидетельствует о твердых и достаточно полных знаниях всего материала курса, понимание сути и взаимосвязей между рассматриваемых процессов и явлений. Последовательные, правильные, конкретные ответы на основные вопросы. Использование в ответах отдельных материалов рекомендованной литературы.

Оценка «удовлетворительно» - знание и понимание основных вопросов программы. Правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на основную часть вопросов экзамена. Наличие отдельных ошибок в обосновании ответов. Некоторое использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.3.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств утверждены первым проректором.

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Перечень вопросов к экзамену

1. Человеческие ресурсы как объект управления
2. Место и роль управления персоналом в системе менеджмента организации.
3. Принципы управления персоналом
4. Функциональное разделение труда.
5. Организационная структура службы управления персоналом.
6. Кадровое и информационное обеспечение управления персоналом.
7. Техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
8. Анализ кадрового потенциала предприятия.
9. Перемещения персонала.
10. Работа с кадровым резервом.
11. Планирование деловой карьеры.
12. Подбор персонала и профориентация.
13. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
14. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
15. Теория иерархии потребностей Маслоу.
16. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда.
17. Теория двух факторов Герцберга.
18. Теория ожиданий Врума
19. Профессиональная и организационная адаптация индивидуумов в составе персонала.
20. Конфликты в коллективе, их причины и типология.
21. Методы разрешения конфликтов.
22. Оценка эффективности управления персоналом.
23. Требования к современному руководителю.
24. Методы предотвращения конфликтов в производственном коллективе
25. Трудовые ресурсы предприятия.
26. Концепция управления персоналом.
27. Принципы управления персоналом.
28. Организационное проектирование системы управления персоналом.
29. Методы управления персоналом и их классификация
30. Цели и функции управления персоналом.
31. Кадровая политика организации.
32. Система стратегического управления персоналом.
33. Прогнозирование потребности в персонале.
34. Планирование производительности труда.
35. Организация труда персонала.
36. Управление социальным развитием.
37. Организация проведения аттестации персонала.
38. Управление деловой карьерой персонала.
39. Управление служебно-профессиональным движением персонала.
40. Этика деловых отношений.
41. Организационная культура.
42. Безопасность организации труда и здоровья персонала.
43. Описание работы и рабочего места.
44. Оценка результатов труда персонала организации.
45. Оценка затрат на персонал организации
46. Конкурсный набор персонала на работу.
47. Анализ кадровой ситуации в регионе.
48. Формирование управленческих команд.
49. Основные подходы к управлению персоналом.
50. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами

Типовые кейс-задания

1. Проанализируйте ситуацию. Ответьте на вопросы.

Крупное химическое предприятие ОАО «Фосфор» находится в кризисном состоянии. Зарботная плата его работников сравнительно невелика по сравнению с другими химическими предприятиями города. Так как на завод очень легко устроиться, многие молодые люди приходят на предприятие наработывают стаж и уходят из-за низкой зарплаты. Чтобы закрепить молодых сотрудников, месяц назад руководство приняло решение о выплате ежемесячных надбавок к заработной плате молодежи предприятия.

Главный технолог Степанова проработала на заводе более 25 лет. Узнав о нововведении, она написала заявление непосредственному руководителю Петрову с просьбой увеличить ее оклад хотя бы на 1000 рублей, так как она давно работает на предприятии, является хорошим специалистом в своей области, но ее оплата труда меньше зарплаты некоторых молодых работников, не проработавших на предприятии и года. Петров был согласен, что это не справедливо и написал служебную записку директору по производству Лазареву с просьбой увеличить зарплату главному технолог. Лазарев вызвал Степанову для обсуждения проблемы и в беседе настаивал на сохранении прежней зарплаты работнице, аргументируя это тем, что предприятие находится в финансовом кризисе.

Степанова была возмущена политикой руководства и прежде всего тем, что труд высококвалифицированных работников ценится так низко. В беседе с Лазаревым она заявила: «Я полжизни отдала заводу и не получила никакой благодарности. А сейчас меня вообще унижают – оплачивают ниже некоторых молодых, недостаточно компетентных сотрудников». Лазарев, не смотря на эмоции Степановой, утверждал, что если ее просьба будет удовлетворена, то все работники будут требовать увеличения зарплаты, а предприятие не может себе этого позволить. Поэтому пока все останется по-прежнему. Последнее высказывание Лазарева просто возмутило Степанову, и она написала заявление об увольнении. Таким образом предприятие потеряло знающего специфика работы ценного специалиста, которого на рынке труда города будет найти практически не возможно.

Вопросы:

1. В чем на ваш взгляд главная причина конфликта? Каковы его второстепенные причины?
2. Оцените действия Лазарева. Какие средства руководства он не использовал?
3. Какие варианты решения конфликта возможны? Как бы вы вели себя на месте Лазарева?

Для подготовки к практическим занятиям студенту целесообразно использовать Методические рекомендации для проведения практических занятий.

2. Оцените и прокомментируйте перечисленные ниже утверждения:

- А) Работники заботятся больше о своей зарплате в относительном выражении (т.е. в сравнении с другими)
- Б) Организации следует больше думать о том, удовлетворены ли работники своей зарплатой в сравнении с аналогичными должностями в других компаниях, чем удовлетворены ли они своей зарплатой в сравнении с другими работниками внутри организации.
- В) В принципе работники мотивируются деньгами. Они будут работать больше за большую зарплату.
- Г) Спроектировать систему оплаты, которая мотивирует трудовую деятельность довольно легко.
- Д) Системы анализа мнений персонала показывают, что, когда речь идет об неудовлетворенности системы оплаты труда компании следует бить тревогу.

- Е) Система оплаты по заслугам мотивирует работников работать лучше, так как лучшие работники получают большую зарплату.
- Ж) Система оплаты не объясняет работникам цели руководства.
- З) Хорошая система оплаты будет одинаково хорошо работать в каждой организации.
- И) Компании следует удостовериться, что их базовые системы оплаты конкурентоспособны в данных рыночных условиях, иначе имеется риск потери хороших работников.
- К) Если компания хочет гарантированно привлекать лучших работников, она должна платить оклады выше, чем конкуренты.

Примеры вопросов контрольной работы

1. Раскройте понятие трудовой адаптации. Назовите классификацию видов трудовой адаптации.
2. Перечислите и охарактеризуйте факторы, влияющие на адаптацию персонала.
3. Проанализируйте общие и специализированные программы адаптации персонала с точки зрения их эффективности.
4. Раскройте понятие деловой карьеры и ее виды.
5. Перечислите ступени и формы планирования карьеры.
6. Перечислите возможные мотивы и цели менеджера на различных этапах его карьеры.
7. Раскройте понятие конфликта. Природа конфликта. Типы конфликтов.
8. Назовите причины, основные части и фазы развития конфликта.
9. Перечислите основные методы «управления конфликтами».
10. Обозначьте стратегии поведения менеджера при разрешении межличностных конфликтов.
11. Назовите природу стресса. Типичные симптомы и причины стресса. Модель стрессовой реакции.
12. Перечислите основные методы «управления стрессами».

Типовые тестовые задания

1. Какая из перечисленных систем оплаты труда не относится к сдельной форме оплаты?
 - а) сдельно-премиальная
 - б) комиссионная
 - в) подрядная
 - г) аккордная
 - д) тарифно-аттестационная
2. В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника:
 - а) в правилах внутреннего распорядка
 - б) в положении о персонале
 - в) в должностной инструкции работника
 - г) в трудовом договоре
 - д) в устной договоренности между работником и работодателем
3. Выделите один из способов управления конфликтами
 - а) разъяснение требований к работе
 - б) решение проблемы
 - в) противоборство

4. Заменители лидерства: что это такое?

- а) особенности работы, организации или подчиненных, способные заменить поведение лидера
- б) должностные лица с властными полномочиями, которые способны организовать и направить усилия группы на достижение результата
- в) конкуренты признанного группой лидера внутри группы

5. Значение слова «лидер» происходит от:

- а) древнегреческого слова
- б) английского слова
- в) немецкого слова
- г) латинского слова

6. В чем заключается основной недостаток аттестации?

- а) субъективизм
- б) высокая требовательность к аттестуемым
- в) высокая требовательность к организаторам

7. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?

- а) профессиональная компетентность
- б) организаторские способности
- в) личные качества

8. К явной функции аттестации относится:

- а) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли
- б) углубление знакомства с подчиненными
- в) разрушение круговой поруки
- г) мотивация и стимулирование труда
- д) поиск оснований для увольнения конкретных работников

9. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?

- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе
- б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе
- в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе

10. В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями
- в) побудить человека не превышать своих полномочий

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Дашков и К, 2018.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85237.html>.

2. Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Люшина Э.Ю., Моисеева Е.Г., Тихонова Е.О.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 235 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>.

б) Дополнительная литература:

1. Гарафиев И.З. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.З. Гарафиев. - Электрон. текстовые данные. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. - 130 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63519.html>
2. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Накарякова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 275 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>
3. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О.В. Максимчук [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016. - 117 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73618.html>

8. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение

- 1) Microsoft Windows xp Лицензия № 61327464 от 31.12.2014
- 2) Microsoft Windows 8.1 Лицензия № 61327464 от 31.12.2014
- 3) Microsoft Windows 10 Лицензия № 61327464 от 31.12.2014
- 4) 1с Бухгалтерия 7.7 версия для обучения лицензия № 20050301/03 от 01.03.2005
- 5) Apache OpenOffice 4.1.9 Лицензия LGPL и PDL
- 6) Libre Office 7.1.0 Лицензия Mozilla Public License Version 2.0
- 7) Платформа moodle для тестирования и портфолио - Лицензия GNU GPL, GNU GPL 3+
- 8) ОС Ubuntu Desktop 20.04 - Лицензия GNU GPL
- 9) CalmWin Antivirus - Лицензия GNU GPL
- 10) Moon Secure - Лицензия GNU GPL

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обновлен состав профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1) информационно-правовая система Консультант Плюс Максимальная Договор № б\н от 09.01.2023
- 2) официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;
- 3) портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;
- 4) портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.
- 5) ЭБС IPRbooks Лицензионный договор от 26.08.2020 №7031/20

Бесплатно распространяемое программное обеспечение:

- 1) средство для просмотра графических изображений IrfanView, URL: <http://www.irfanview.com>;
- 2) средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;

3) средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer,
URL: <http://www.kmplayer.com>.

9. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Методическая служба издательства «Бином. Лаборатория знаний» – URL: <http://metodist.lbz.ru/iumk/mathematics/er.php>
2. Научная электронная библиотека – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Научная библиотека открытого доступа «Киберленинка». Раздел «Экономика и экономические науки». – URL: <https://cyberleninka.ru/article/c/ekonomika-i-ekonomicheskie-nauki>
4. Поисковая система «Академия Google» – URL: <https://scholar.google.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – URL: <http://fcior.edu.ru/>
6. Национальная платформа открытого образования – URL: <https://openedu.ru/>
7. Федеральная служба государственной статистики. – URL: [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)
8. Министерство финансов РФ. – URL: [http:// www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
9. Электронная библиотечная система – URL: <http://www.iprbookshop.ru>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Институт располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

10.2. Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, которые обеспечивают тематические иллюстрации.

10.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Электронная информационно-образовательная среда Института, в течение всего периода обучения каждого обучающегося обеспечивает:

- индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацией хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведением всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;
- формированием электронного портфолио обучающегося;
- взаимодействием между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

1) Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

2) Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3) Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.