

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 19.05.2026 10:57:20 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b87223277	Рабочая программа дисциплины "Управление человеческими ресурсами в образовательной организации" по направлению подготовки (специальности) 44.04.02 "Психолого-педагогическое образование" направленности (профилю) Профориентология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Управление человеческими ресурсами в образовательной организации

Направление подготовки (специальность)

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль)

Профориентология

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.

44_04_02 Психолого-педагогическое образование Очная 2026_Управление человеческими ресурсами в образовательной организации

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 27.02.26

А.А. Саламатов

Ученым советом института образования и практической психологии

Протокол заседания № 14 от 09.02.2026

Председатель Ученого совета
института образования и
практической психологии

согласовано

И.А. Трушина

Заседанием кафедры общей и профессиональной педагогики

Протокол заседания № 7 от 27.01.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

С.А. Курносова

Автор (составитель)

В.Н. Трифонова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины состоит в формировании у студента системного подхода и концептуального представления о системе управления человеческими ресурсами организации, а также применение приобретенных знаний на практике в развитии личностных качеств, способствующих осуществлению профессиональной деятельности в области управления человеческими ресурсами.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующий компетенций:

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

ПК-3: Способен к просветительской деятельности по организации взаимодействия субъектов образовательных отношений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Самоменеджмент, психолого-педагогические основы отклоняющегося поведения, практикум "Профилактика зависимого поведения", практикум "Работа педагога-психолога с детьми и подростками группы социального риска".

Самоменеджмент

Психолого-педагогические основы отклоняющегося поведения

Практикум "Профилактика зависимого поведения"

Практикум "Работа педагога-психолога с детьми и подростками группы социального риска"

Психолого-педагогические основы отклоняющегося поведения

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, организация системы психолого-педагогической работы в образовательных организациях, проектирование и технологии реализации образовательных программ.

Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся

Организация системы психолого-педагогической работы в образовательных организациях

Проектирование и технологии реализации образовательных программ

Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся

Организация системы психолого-педагогической работы в образовательных организациях

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3.1:

Знать:

теоретические основы командообразования и лидерства:

УК-3.2:

Знать:

методы и инструменты планирования командной работы:

УК-3.3:

Знать:

способы распределения ролей в команде:



УК-3.1:

Уметь:

вырабатывать командную стратегию:

УК-3.2:

Уметь:

организовывать работу команды

УК-3.3:

Уметь:

мотивировать команду на достижение целей

Владеть:

навыками руководства командой на всех этапах её развития

УК-3.2:

Владеть:

методиками стратегического планирования

УК-3.1:

Владеть:

инструментами распределения задач

ОПК-7.2:

Знать:

структуру и функции участников образовательных отношений:

ОПК-7.1:

Знать:

возрастные и индивидуальные особенности обучающихся разных возрастных групп (психолого-педагогические характеристики);

ОПК-7.3:

Знать:

принципы эффективной коммуникации:

ОПК-7.1:

Уметь:

формулировать цели и задачи взаимодействия с учётом образовательных стандартов и запросов сторон;

ОПК-7.2:

Уметь:

организовывать совместную деятельность:

ОПК-7.3:

Уметь:

регулировать конфликты и находить компромиссы:

ОПК-7.1:

Владеть:

методиками вовлечения родителей в образовательный процесс:

ОПК-7.2:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Управление человеческими ресурсами в образовательной организации" по направлению подготовки (специальности) 44.04.02 "Психолого-педагогическое образование" направленности (профилю) Профориентология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

Владеть:

техниками эффективной коммуникации:

ОПК-7.3:

Владеть:

навыками рефлексии и коррекции собственной деятельности:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений; основы просветительской деятельности по организации взаимодействия субъектов образовательных отношений.
3.2	Уметь:
3.2.1	организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений; проводить просветительскую деятельность по организации взаимодействия субъектов образовательных отношений.
3.3	Владеть:
3.3.1	по организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; по планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений; просветительской деятельности по организации взаимодействия субъектов образовательных отношений.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе :	
аудиторные занятия : 24	
самостоятельная работа : 119,8	
: контактная работа: 24,2 ИКР: 0,2	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Введение в управление человеческими ресурсами.			
1.1	Понятия «управление человеческими ресурсами», «Персонал фирмы» и его характеристика. /Лек/	3	2	Л1.2 Л1.3 Л1.1Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.1Л3.1 Э1 Э2
1.2	Понятия «управление человеческими ресурсами», «Персонал фирмы» и его характеристика. /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
1.3	Классические теории управления персоналом и теории человеческих отношений. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
1.4	Классические теории управления персоналом и теории человеческих отношений. /Ср/	3	6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
1.5	Теории человеческих ресурсов и принципы управления человеческими ресурсами. /Ср/	3	6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2



	Раздел 2. Основы организации использования человеческих ресурсов образовательной организации.			
2.1	Организация труда как элемент организации бизнес процессов и основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда. /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
2.2	Планирование использования человеческих ресурсов компании и организационное проектирование системы управления персоналом в образовательной организации. /Ср/	3	6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
2.3	Учет и управление эффективностью использования человеческих ресурсов образовательной организации. /Ср/	3	6	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
	Раздел 3. Формирование человеческих ресурсов образовательной организации.			
3.1	Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах и набор и отбор персонала образовательной организации. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
3.2	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов образовательной организации: аутсорсинг, аутстаффинг, ауплейсмент персонала и аттестация и расстановка кадров. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
3.3	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов образовательной организации: аутсорсинг, аутстаффинг, ауплейсмент персонала и аттестация и расстановка кадров. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
3.4	Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте и формирование кадрового резерва образовательной организации. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
3.5	Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте и формирование кадрового резерва образовательной организации. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
3.6	Договорное регулирование найма, использования и высвобождения персонала в образовательных организациях. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
3.7	Договорное регулирование найма, использования и высвобождения персонала в образовательных организациях. /Ср/	3	8	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
	Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов образовательной организации.			
4.1	Обучение и развитие персонала. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
4.2	Лидерство в организации и командообразование. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
4.3	Управление конфликтами в образовательных организациях и формирование организационной культуры предприятия. /Ср/	3	10	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
	Раздел 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами в образовательной организации.			
5.1	Трудовое право как регулятор управления человеческими ресурсами и механизм социального партнерства в сфере труда. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
5.2	Трудовое право как регулятор управления человеческими ресурсами и механизм социального партнерства в сфере труда. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
5.3	Правовое регулирование условий труда в российских компаниях и дисциплинарные отношения в процессе труда. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2



5.4	Правовое регулирование условий труда в российских компаниях и дисциплинарные отношения в процессе труда. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
Раздел 6. Управление мотивацией и системами вознаграждения образовательной организации.				
6.1	Мотивация персонала и вознаграждение персонала и оплата труда. /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
6.2	Мотивация персонала и вознаграждение персонала и оплата труда. /Ср/	3	10,8	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
6.3	Организационная культура и формирование стабильного персонала. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
6.4	Организационная культура и формирование стабильного персонала. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
6.5	Организация системы управления персоналом и человеческими ресурсами и оценка эффективности реализации кадровых решений. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
6.6	Организация системы управления персоналом и человеческими ресурсами и оценка эффективности реализации кадровых решений. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1
Раздел 7. Иная контактная работа				
7.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль /ИКР/	3	0,2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тесты

Доклады (эссе-реферат)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

В заданиях используются работы 2 типов:

1) Творческое задание: доклады или эссе (реферат), выбор и аргументация одного из нескольких суждений.

В заданиях данного типа, помимо логического изложения и аргументации, оценивается умение подтверждать свое мнение примерами, а также литературная обработка ответа на вопрос.

Ответы на творческие задания должны быть четко структурированы. Они включают такие структурные элементы, как введение, основная часть и вывод. Во введении излагается суть предлагаемой темы, выявляется заложенная в нее проблема. В этой части студенту необходимо четко сформулировать вопрос, на который он будет отвечать по ходу раскрытия темы эссе.

Основная часть должна состоять из аргументов, подкрепленных примерами, с помощью которых студент представляет свое видение проблемы. Стоит помнить о том, что количество аргументов и примеров не должно превышать трех. Наиболее высоко оцениваются аргументы и примеры из работ ученых.

В заключении излагаются собственные выводы и обобщения, которые вытекают из рассмотрения темы.

Общий объем ответа не должен превышать 1 страницы формата А4, а в реферативной форме до 10 страниц А4.

Творческое задание имеет составной характер. Умение выявить основной вопрос (проблему) высказывания. Подбор аргументов и примеров. Общий вывод по заданию.

Темы для докладов (эссе-реферат):

Основные понятия по управлению человеческими ресурсами.

Теория потребностей А. Маслоу.

Задачи планирования и использования человеческих ресурсов фирмы.

Основные положения по управлению персоналом с точки зрения Фредерика Тейлора.

Принципы управления человеческими ресурсами.

Принципы административной деятельности управленческого персонала с точки зрения Анри Файоля.

Производительности труда и её компоненты.



Аутсорсинг персонала.

Последовательность действий по проведению аттестации кадров.

Набором персонала.

Аутстаффинг персонала.

Аутплейсмент персонала.

Виды аттестации персонала.

Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника в контексте развития его карьеры.

Общие требования при проектировании и оптимизации трудового процесса.

Основания для прекращения трудового договора в соответствии с ТК РФ.

Основные виды льгот персонала.

Испытательный срок при приеме на работу.

Источники трудового права.

Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Показатели организационной культуры.

Условия командообразования.

Методы разрешения конфликтов на предприятии.

Мотивация труда.

2) Тестовые задания.

Тестовые задания могут быть двух типов:

А) закрытые - предполагают выбор только одного из предложенных вариантов ответов;

Б) открытые - предполагают свободный ответ на поставленный вопрос.

Тестовые задания (тип А) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Инструкция.

Все задания предполагают выбор только одного из предложенных четырех вариантов ответов, но наличие верного ответа не означает, что другие варианты ответов обязательно ошибочны: они могут касаться частных случаев, содержать неточности и т.д. В качестве верного предполагается ответ:

а) правильный по существу;

б) наиболее точный из предложенных;

в) наиболее полный;

г) лучше сформулированный.

1. Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент) определяется как:

А) стратегический и целостный подход к управлению наиболее ценными активами организации;

Б) стратегический и целостный подход к управлению людьми, которые коллективно вносят свой вклад в достижение организационных целей;

В) тактика управления наиболее персоналом организации (предприятия), который вносит свой вклад в достижение организационных целей;

Г) стратегический и целостный подход к управлению наиболее ценными активами организации, а именно людьми, которые индивидуально и коллективно вносят свой вклад в достижение организационных целей.

2. Целью управления человеческими ресурсами является:

А) совершенствование и профессиональная подготовка компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании;

Б) принятие на работу, удержание, мотивация, компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании;

В) мотивация, совершенствование и профессиональная подготовка компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании;

Г) принятие на работу, удержание, мотивация, совершенствование и профессиональная подготовка компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании.

3) К основным функциям HR-менеджмента в современной компании не относится:

А) мотивация, стимулирование трудовой деятельности персонала, организация труда и соблюдение этики трудовых отношений, управление конфликтами и стрессами в трудовом коллективе с целью повышения качества трудовой деятельности персонала;

Б) управление эффективностью труда посредством оценки и аттестации работников;

В) управление системами вознаграждения - развитие систем оплаты труда на основе равенства, справедливости и прозрачности

Г) организация системы взаимоотношений как на отраслевом уровне, так и внутри самой компании.

4. Научно обоснованная величина затрат труда, необходимая для выполнения одним рабочим или группой рабочих одной единицы работ в конкретных организационно-технических условиях; либо научно обоснованная величина результатов труда одного работника или группы рабочих в конкретных организационно-технических условиях, достигаемая за определенный период времени – это:



- А) норма управляемости;
Б) норма труда;
В) норма обслуживания;
Г) норма производственной силы (рабочего предприятия).
5. - это формула:
А) нормирования управляемости персонала;
Б) нормирования материального вознаграждения;
В) нормативной зависимости;
Г) нормы обслуживания.
6. Вида деления труда могут быть:
А) технологическим;
Б) функциональным;
В) квалификационным;
Г) любым из выше перечисленных.
7. - это формула:
А) коэффициента производительной силы;
Б) коэффициента кооперации труда;
В) коэффициента эффективности персонала;
Г) коэффициента эффективности внешних сотрудников.
8. - это формула:
А) показателя производительности труда;
Б) показатель трудовой интеграции;
В) показатель трудовой интенсивности на производстве;
Г) обратного показателя эффективности труда.
9. - это формула:
А) полной численности вспомогательных рабочих;
Б) показателя численности в дополнительных рабочих;
В) показатель численности общей персонала на предприятии;
Г) показатель численности сокращаемого персонала.
10. К методам поиска нового сотрудника не относятся:
А) поиск среди родственников и знакомых или по рекомендациям близких людей;
Б) привлечение сотрудников из других организаций, «переманивание» персонала;
В) обращение в изотерические организации;
Г) обращение в рекрутинговые организации.
11. Вывод сотрудников из штата компании и перевод их в специализированную компанию с сохранением за ними их обычного рабочего места и должностных обязанностей – это:
А) аутсорсинг персонала;
Б) аутстейтинг персонала;
В) аутстаффинг персонала;
Г) аутплейсмент персонала.
12. В работе по обучению персонала не является основным этапом, требующие подготовки и принятия управленческих решений.
А) постановка целей обучения;
Б) определение потребности в обучении;
В) определение потребностей персонала;
Г) оценка эффективности обучения персонала.
- Тестовые задания (тип Б) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
Инструкция.
Необходимо ответить на ряд вопросов. Ответ на вопрос должен быть исчерпывающим, но не более чем на одну страницу (формата А 4). Ответ на вопрос засчитывается, если на основе анализа учебного материала дан полный ответ по существу вопроса.
- Вариант № 1.
1. Раскройте пирамиду потребностей А. Маслоу.
 2. Перечислите и раскройте инструменты организации труда.
 3. Что характеризуют данные формулы: , назовите их компоненты?
 4. Какие задачи решает планирование использования человеческих ресурсов (персонала) фирмы?
 5. Назовите и раскройте виды организационных структур управления производственными коммерческими организациями.
 6. Дайте определение понятию «управление человеческими ресурсами» (HR-менеджмент).



7. Дайте определение понятию «персонал фирмы».
 8. Назовите основные положения по управлению персоналом с точки зрения Фредерика Тейлора.
 9. Назовите основные черты теории человеческих отношений Элтона Мэйо.
 10. Назовите авторов теорий человеческих ресурсов в контексте научных представлений об управлении.
- Каждый вариант теста по типу Б состоит из 30 вопросов.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачёту по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1. Понятие «управление человеческими ресурсами».
2. Понятие «Персонал фирмы» и его характеристика.
3. Классические теории управления персоналом.
4. Теории человеческих отношений.
5. Теории человеческих ресурсов.
6. Принципы управления человеческими ресурсами.
7. Организация труда как элемент организации бизнес процессов.
8. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда.
9. Планирование использования человеческих ресурсов компании.
10. Организационное проектирование системы управления персоналом в коммерческой организации.
11. Учет и управление эффективностью использования человеческих ресурсов организации.
12. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах.
13. Набор и отбор персонала компании.
14. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала.
15. Аттестация и расстановка кадров.
16. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте.
17. Договорное регулирование найма, использования и высвобождения персонала в коммерческих организациях.
18. Формирование кадрового резерва компании.
19. Обучение и развитие персонала.
20. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры.
21. Лидерство в организации.
22. Командообразование.
23. Управление конфликтами на предприятии.
24. Формирование организационной культуры предприятия.
25. Трудовое право как регулятор управления человеческими ресурсами.
26. Механизм социального партнерства в сфере труда.
27. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях.
28. Дисциплинарные отношения в процессе труда.
29. Мотивация персонала.
30. Вознаграждение персонала и оплата труда.
31. Организационная культура.
32. Формирование стабильного персонала.
33. Организация системы управления персоналом и человеческими ресурсами.
34. Оценка эффективности реализации кадровых решений.

Варианты экзаменационного теста составлен на основе экзаменационных вопросов.

Пример варианта экзаменационного теста.

Экзаменационный тест вариант 1.

1. К основным функциям HR-менеджмента в современной компании не относится:
А) мотивация, стимулирование трудовой деятельности персонала, организация труда и соблюдение этики трудовых отношений, управление конфликтами и стрессами в трудовом коллективе с целью повышения качества трудовой деятельности персонала;
Б) управление эффективностью труда посредством оценки и аттестации работников;
В) управление системами вознаграждения - развитие систем оплаты труда на основе равенства, справедливости и прозрачности
Г) организация системы взаимоотношений как на отраслевом уровне, так и внутри самой компании.
2. Человеческие ресурсы – это:
А) одна из основных частей ресурсов организации, её персонал;
Б) ресурсы человека, потенциальные возможности - физические, профессиональные, интеллектуальные, духовные, - позволяющие участвовать в синергетическом эффекте организации;
В) трудоспособное население, из состава которого отбирается персонал организации.
3. Кто из перечисленных авторов является представителями школы научного управления:



- А) Ф.У. Тейлор;
- Б) М.П. Фоллет;
- В) Ф. Гилберт;
- Г) М.Вебер;
- Д) Г. Гант.

4. Под кадровой политикой организации понимают:

- А) процесс воспитания у персонала качеств, соответствующих организационной культуре предприятия;
- Б) стратегическую линию поведения в работе с персоналом, набор основополагающих принципов;
- В) перспективный план комплектования кадрами предприятия.

5. Вывод сотрудников из штата компании и перевод их в специализированную компанию с сохранением за ними их обычного рабочего места и должностных обязанностей – это:

- А) аутстаффинг персонала;
- Б) аутстейтинг персонала;
- В) аутсорсинг персонала;
- Г) аутплейсмент персонала.

6. Аттестация – это:

- А) отчет работника по итогам деятельности за определённый период;
- Б) периодическое определение степени соответствия уровня квалификации работника квалификации выполняемой им работы (функции);
- В) проведение квалификационного экзамена с выдачей соответствующего документа.

7. Планируемые продолжительные усилия, направленные на создание и поддержание доброжелательных отношений и взаимопонимания между организацией и общественностью называется:

- А) имидж организации;
- Б) организационная эмпатия;
- В) фирменный стиль организации;
- Г) паблик рилейшенз.

8. Создание максимально эффективной, гибкой и продуктивной команды внутри компании называется:

- А) имплойшип;
- Б) грейдинг;
- В) лизинг;
- Г) тимбилдинг.

9. Совокупность базовых представлений, разделяемых большинством членов организации или её активным ядром, которые служат средством внутренней регуляции и программирования организационного поведения индивидов или группы на символическом уровне называется:

- А) этический кодекс поведения персонала организации;
- Б) организационная культура;
- В) культура производственного поведения;
- Г) корпоративное управление.

10. Вида разделения труда могут быть:

- А) технологическим;
- Б) функциональным;
- В) квалификационным;
- Г) любым из выше перечисленных.

Открытый вопрос: Планирование использования человеческих ресурсов компании.

6.4. Критерии оценивания

Для аттестации студентов по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» используется балльно-рейтинговая система оценки знаний. Рейтинг студента определяется как сумма баллов за работу в семестре (текущая аттестация) и баллов, полученных в результате итоговой аттестации (экзамен). Усвоение изучаемой студентом учебной дисциплины в семестре оценивается максимум в 100 баллов.

1. Текущая аттестация (работа в семестре) – 50 баллов

1. Студенты выполняют все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитываются об их выполнении в сроки, установленные преподавателем.

2. С целью контроля успеваемости студентов в ходе изучения дисциплины в середине семестра проводится промежуточная аттестация

3. В конце семестра студент имеет возможность один раз переписать одну из неудачно выполненных контрольных работ по своему выбору. При этом прежние баллы, полученные за работу, аннулируются, и работа оценивается заново.

4. Преподаватель может начислять студенту дополнительные баллы за особые успехи в изучении дисциплины (доклады, активная работа на практических занятиях, участие в студенческих конференциях и т.п.).



В таблице приведено максимальное количество баллов, которое может набрать студент по видам учебной деятельности в течение семестра.

В течении семестра студент пишет три тестовые работы. Каждая тестовая работа состоит из 10 заданий закрытого типа, которые оцениваются по 2 балла. В течении семестра студент готовит два доклада (эссе-реферат), за каждый доклад получает по 10 баллов.

Критерии оценки доклада:

Соответствие содержания доклада заявленной тематике-2б

Чёткая композиция и структура, наличие содержания-2б

Логичность и последовательность в изложении материала-2б

Представленный в полном объёме список использованной литературы-2б

Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса-2б

№	Вид учебной работы	Максимальное количество баллов	Срок представления
1	Тест	№1 10	4-5 неделя
2	Тест	№2 10	7-8 неделя
3	Тест	№3 10	10-11 неделя
5	Доклад (эссе-реферат)	№1, 2 20	1-11 неделя
	Всего 50		

II. Итоговая аттестация (экзамен) – 50 баллов

1. К зачёту допускаются студенты, выполнившие все задания, и набравшие не менее 25 баллов в семестре. Если по итогам работы в семестре студент набрал меньше 25 баллов, то допуск к экзамену остается на усмотрение преподавателя (экзаменатора) при условии выполнения всех предусмотренных программой видов работ.

2. Экзамен проводится в письменном виде в форме теста, предлагается тест из 10 закрытых вопросов и один открытый вопрос. За закрытые тестовые задания студент получает по два балла. За открытый вопрос 30 баллов. Общая возможная сумма баллов за экзамен – 50.

Критерии оценки открытого вопроса:

в полном объёме раскрывается сущность и содержание вопроса, нет существенных ошибок – 30 б;

существенных ошибок нет, однако сущность и содержание излагаемого вопроса раскрыто неполно – 20 б;

существенных ошибок нет, однако недостаточно полно и последовательно раскрыто содержание сформулированного вопроса, выводы не носят обобщающего характера – 10 б;

в раскрытии содержания вопросов есть существенные ошибки или нет ответа вообще – 0 б.

3. Если в результате итоговой аттестации студент набрал менее 24 баллов, то результат усвоения дисциплины считается неудовлетворительным, несмотря на количество баллов, набранных по результатам работы в семестре.

4. Итоговая оценка по дисциплине в семестре складывается из общего количества баллов текущей и итоговой аттестации.

В таблице представлен порядок определения итоговой оценки на основе балльно-рейтинговой системы.

№	Общая сумма баллов	Оценка
1	90 – 100	отлично
2	70 – 89	хорошо
3	50 – 69	удовлетворительно
4	49 и менее	неудовлетворительно

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.



Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в форме электронного документа);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Евсеев В.О.	Человеческие ресурсы в системе социоэкономических уравнений: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=398646)	Москва : Вузовский учебник, 2021	ЭБС
ЛП.2	Кибанов А.Я.	"Управление персоналом" и "управление человеческими ресурсами": сущность, сходства и различия понятий: статья (https://znanium.com/catalog/document?id=266193)	Москва : Панорама, 2013	ЭБС
ЛП.3	Кибанов А.Я.	Управление человеческими ресурсами - новая парадигма или новая стадия эволюции науки об управлении персоналом?: статья (https://znanium.com/catalog/document?id=273284)	Москва : Панорама, 2013	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Васильев Е. П.	Международное управление человеческими ресурсами: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140562)	Москва : Лаборатория книги, 2011	ЭБС
ЛП.2	Михалкина Е. В., Алешин В. А., Зотова А. И., Костенко Е. П., Скачкова Л. С.	Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178)	Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2011	ЭБС
ЛП.3	Борисова Н. Н.	Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611)	Москва : Креативная экономика, 2014	ЭБС
ЛП.4	Шапиро С. А., Филимонова И. В.	Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2020	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Санталова М.С., Борщева А.В., Соклакова И.В., Гладилина И.П., Сурат И.Л.	Управление человеческими ресурсами : реалии и перспективы развития: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=438452)	Москва : Дашков и К, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"



Э1 ЭБС "Университетская библиотека онлайн" <http://biblioclub.ru>

Э2 «Юрайт» электронная библиотека <https://biblio-online.ru>

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – Москва, 1999 – . – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.09.2016). –Яз. рус., англ.

2. Moodle [Электронный ресурс] : система управления обучением : [база данных] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, б.г. – Доступ из сети ЧелГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php> (дата обращения: 01.09.2016).

3. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – Москва, 2002 – . – Режим доступа: <http://znanium.com/> (дата обращения: 01.09.2016). Доступ открыт к книгам основной коллекции. После регистрации из сети университета доступ возможен с любого устройства, с выходом в Интернет.

4. Издательство Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010 – . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.09.2016).

5. ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – Москва, 2010 – . – Доступ из сети университета : <http://www.informio.ru/> (дата обращения: 01.09.2016).

6. Практикум психолого-педагогический-16 [Электронный ресурс]: электронный курс. – URL:<http://moodle.uio.csu.ru/course/view.php?id=1052>

7. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПублишинг. – Москва, 2001 – . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЧелГУ – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.09.2016).

8. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос.гос.б-ка. – Москва : Рос.гос. б-ка, 2003 – . – Доступ только из сети университета: <http://diss.rsl.ru/>(дата обращения: 01.09.2016).

9. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов. Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов.

Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций.

Для проведения компьютерного тестирования занятия организуются в компьютерном классе или проводится фронтальный тест по вариантам с использованием мультимедийного комплекса.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья в освоении дисциплины большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие помещений для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в

электронную информационно-образовательную среду организации;

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студента на всех занятиях аудиторной формы



(практические занятия), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины студент расширяет свой социальный опыт, развивает общекультурные и профессиональные компетенции.

Освоение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» предполагает обязательное посещение практических занятий, выполнение запланированных контрольных заданий, по итогам которых проводится аттестация.

В учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами» обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку лекционного материала, подготовку и выполнение контрольных заданий, самостоятельное изучение определённых разделов курса.

Освоение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» предполагает обязательное выполнение запланированных контрольных заданий, по итогам которых проводится аттестация.

В контрольных заданиях используются работы 2 типов (подготовка презентации-доклада или эссе реферат, тестовые задания двух типов).

1) Творческое задание: презентации-доклады или эссе (реферат).

В заданиях данного типа, помимо логического изложения и аргументации, оценивается умение подтверждать свое мнение примерами, а также литературная обработка ответа на вопрос.

Ответы на творческие задания должны быть четко структурированы. Они включают такие структурные элементы, как введение, основная часть и вывод. Во введении излагается суть предлагаемой темы, выявляется заложенная в нее проблема. В этой части студенту необходимо четко сформулировать вопрос, на который он будет отвечать по ходу раскрытия темы эссе.

Основная часть должна состоять из аргументов, подкрепленных примерами, с помощью которых студент представляет свое видение проблемы. Стоит помнить о том, что количество аргументов и примеров не должно превышать трех. Наиболее высоко оцениваются аргументы и примеры из работ ученых.

В заключении излагаются собственные выводы и обобщения, которые вытекают из рассмотрения темы.

Общий объем ответа не должен превышать 1 страницы формата А4, а в реферативной форме до 10 страниц А4.

Творческое задание имеет составной характер. Умение выявить основной вопрос (проблему) высказывания. Подбор аргументов и примеров. Общий вывод по заданию.

При подготовке презентации в программе PowerPoint, студент должен учитывать следующие требования:

Название слайда (44 шрифт).

Текст слайда (32 шрифт).

На одном слайде не более десяти строк.

Презентация должна содержать:

- эффекты анимации;
- цветной фон;
- гиперссылки;
- другие технические эффекты и приёмы в презентации используются по усмотрению автора.

Содержание презентации:

в тезисной форме на 10 – 12 слайдах должен быть отражён основной материал вопроса, который включает в себя:

- ключевые понятия учебного вопроса и их определение;
- основные положения теории данного вопроса;
- другой материал на усмотрение автора.

2) Тестовые задания.

Тестовые задания могут быть двух типов:

А) закрытые - предполагают выбор только одного из предложенных вариантов ответов;

Б) открытые - предполагают свободный ответ на поставленный вопрос.

Тестовые задания (тип А) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Инструкция.

Все задания предполагают выбор только одного из предложенных

четырёх вариантов ответов, но наличие верного ответа не означает, что другие варианты ответов обязательно ошибочны: они могут касаться частных случаев, содержать неточности и т.д. В качестве верного предполагается ответ:

- а) правильный по существу;
- б) наиболее точный из предложенных;
- в) наиболее полный;
- г) лучше сформулированный.

Например:

1. Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент) определяется как:

- А) стратегический и целостный подход к управлению наиболее ценными активами организации;
- Б) стратегический и целостный подход к управлению людьми, которые коллективно вносят свой вклад в достижение организационных целей;
- В) тактика управления наиболее персоналом организации (предприятия), который вносит свой вклад в достижение



организационных целей;

Г) стратегический и целостный подход к управлению наиболее ценными активами организации, а именно людьми, которые индивидуально и коллективно вносят свой вклад в достижение организационных целей.

Тестовые задания (тип Б) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Инструкция.

Необходимо ответить на ряд вопросов. Ответ на вопрос должен быть исчерпывающим, но не более чем на одну страницу (формата А 4). Ответ на вопрос засчитывается, если на основе анализа учебного материала дан полный ответ по существу вопроса.

Например:

1. Назовите и раскройте виды организационных структур управления производственными коммерческими организациями.

"В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (вебинары, чаты, видео-конференции) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе".

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.