

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»  
(БГТУ им. В.Г. Шухова)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля)

Управление человеческими ресурсами организации

направление подготовки:

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Направленность программы (профиль):

Управление жилищным фондом и многоквартирными домами

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

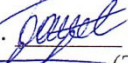
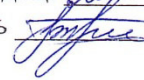
Институт: Экономки и менеджмента

Кафедра: Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Белгород – 2021

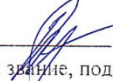
Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (уровень бакалавриата). Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 июля 2020 г. N 765
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2021 году.


Составитель (составители): канд. экон. наук, доц.  (Ю.Н. Божков),  
ст. преподаватель  (Т.А. Дубровина)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 14 » мая 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой: д.э.н. доц.  (А.С. Трошин)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой Менеджмента и внешнеэкономической деятельности

Заведующий кафедрой: д.э.н., доц.  (А.С. Трошин)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 14 » мая 2021 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 18 » мая 2021 г., протокол № 9

Председатель: к.э.н., доц.  (Л.И. Журавлева)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
	ОПК-2. Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	ОПК-2.2. Использует и предлагает современные информационные технологии для решения профессиональных задач.	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знания:</b> виды стратегий управления человеческими ресурсами; роль и функции HR-службы и HR-менеджеров в структуре организации; основы кадровой политики и ее разновидности; этапы и мероприятия кадрового процесса; принципы и методы управления человеческими ресурсами.</p> <p><b>Умения:</b> определять направленность и интенсивность действия факторов внешней и внутренней среды организации на управление человеческими ресурсами; обосновывать необходимость и масштабы проведения определенных кадровых мероприятий в зависимости от выбранной стратегии управления человеческими ресурсами; выбирать наиболее эффективные стили управления человеческими ресурсами; оценивать собственную способность нести личную ответственность за осуществляемые мероприятия; прогнозировать развитие человеческих ресурсов.</p> <p><b>Навыки:</b> методами осуществления мероприятий кадрового процесса; навыками делегирования полномочий; технологиями поиска,</p>

			отбора и мотивации человеческих ресурсов; методами оценки результатов функционирования человеческих ресурсов организации.
	ПК-2. Способен обеспечивать взаимодействие с собственниками помещений и раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирными домами	ПК-2.2. Обеспечивает коммуникации с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <b>Знания:</b> основной терминологии и понятий этики бизнеса; особенности российского менеджмента с точки зрения этических норм и требований с целью повышения его конкурентоспособности; - этических и коммерческих стандартов; <b>Умения:</b> обеспечить учет интересов других людей на кого могут повлиять принятые решения; уметь противостоять «этическим превосходством невовлеченных»; анализировать конфликтную ситуацию. <b>Владение:</b> методами использований в управленческой деятельности лидерских качеств руководителя на основе повышения его нравственного уровня; - применять этические нормы, моральные принципы при принятии управленческих решений с целью ликвидации конфликтной ситуации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Компетенция** - ОПК-2. Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.

ОПК-2.2. Использует и предлагает современные информационные технологии для решения профессиональных задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Этика бизнеса
2	Управление человеческими ресурсами организации
3	Методы принятия управленческих решений

**Компетенция - ПК-2.** Способен обеспечивать взаимодействие с собственниками помещений и раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

ПК-2.2. Обеспечивает коммуникации с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Этика бизнеса
2	Управление человеческими ресурсами организации
3	Управление конфликтами в социально-экономических системах

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. единиц, 144 часов.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки:

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 6
Общая трудоемкость дисциплины, час	144	144
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	53	53
лекции	17	17
лабораторные		
практические	34	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2	2
<b>Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:</b>	91	91
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задание		
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	82	82
Дифференцированный зачет	-	-

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 3 Семестр 6

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
<b>1. Система управления человеческими ресурсами организации</b>					
	Цели и задачи управления человеческими ресурсами. Система управления человеческими ресурсами и ее основные элементы. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Принципы и методы управления персоналом. Роль и функции HR-служб. Субъекты управления человеческими ресурсами. Основные этапы эволюции управления персоналом. Человеческие ресурсы как объект управления. Классификация персонала. Кадровый потенциал. Особенности управления человеческими ресурсами в компаниях США, Японии, Западной Европы	2	4		10
<b>2. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами</b>					
	Понятие стратегии управления человеческими ресурсами и кадровой политики. Взаимосвязь кадровой стратегии и общей стратегии организации. Порядок формирования кадровой стратегии. Факторы, влияющие на кадровую стратегию. Классификации кадровых стратегий. Формализация кадровой стратегии организации. Кадровая стратегия, кадровая политика и кадровое планирование. Кадровая политика, ее виды и инструменты. Факторы, влияющие на выбор кадровой политики.	2	4		9
<b>3. Поиск, отбор и найм персонала</b>					
	Значение набора и отбора персонала для организации, взаимосвязь набора и отбора с другими элементами системы управления персоналом. Источники поиска персонала и факторы, влияющие на их выбор. Основные этапы процесса отбора персонала. Методы отбора. Анализ документов. Резюме. Собеседование (оценочное интервью): характеристика основных типов, этапы, техника проведения. Основные ошибки при проведении интервью.. Анализ результатов испытания. Принятие решения о найме. Трудовой договор (контракт). Подбор персонала и профессиональная ориентация персонала.	2	4		9
<b>4. Адаптация персонала</b>					
	Роль и значение адаптации персонала для организации, взаимосвязь адаптации с другими элементами системы управления персоналом. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Характеристика	2	4		9

	основных этапов процесса адаптации. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации в рамках организации. Программа адаптации вновь прибывшего сотрудника. Адаптация на руководящей должности. Задачи руководителя по адаптации и ориентации персонала. Деадаптация.				
<b>5. Мотивация и стимулирование</b>					
	Роль и значение мотивации персонала для организации, взаимосвязь мотивации с другими элементами системы управления персоналом. Теории мотивации. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Мотивы и их основные виды. Типы мотивированных работников. Основные формы мотивации. Стимулы и их основные формы. Принципы стимулирования труда. Системы оплаты труда персонала. Компенсационный пакет. Схема оплаты труда менеджеров и руководителей высшего звена. Поощрения для высококвалифицированных специалистов. Поощрения в масштабе всей организации.	2	4		9
<b>6. Оценка использования человеческих ресурсов</b>					
	Роль и значение оценки персонала для организации, взаимосвязь оценки персонала с другими элементами системы управления персоналом. Оценка персонала и аттестация. Система оценки результативности персонала. Основные этапы проведения оценки персонала. Аттестационная комиссия. Основные методы оценивания. Графические шкалы. Альтернативное ранжирование. 360 градусов. Парное сравнение. Самооценка. Принудительное распределение. Метод критического случая. Рейтинговые шкалы и проблемы работы с ними. Анализ результатов аттестации. Оценка эффективности управления персоналом. Высвобождение персонала.	2	4		9
<b>7. Повышение качества человеческих ресурсов и их развитие</b>					
	Роль и значение развития персонала для организации, взаимосвязь развития персонала с другими элементами системы управления персоналом. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Модель систематического (непрерывного) обучения персонала. Определение потребности в обучении персонала. Определение затрат на обучение. Разработка учебных планов и программ. Характеристика основных форм и методов обучения, их преимущества и недостатки. Оценка результатов обучения. Планирование карьерного роста. Виды карьеры. Перемещение. Формирование и управление кадровым резервом.	2	4		9
<b>8. Формирование комфортной организационной среды функционирования человеческих ресурсов</b>					
	Теория конфликтов: сущность, виды, формы проявления. Объективные и субъективные конфликты.	2	4		9

	Процесс развития конфликта: этапы, динамика, последствия. Стратегия преодоления конфликтов и методы их предупреждения. Организация переговорного процесса. Роль руководителя в разрешении конфликта. Культура организации, ее виды и роль в управлении человеческими ресурсами.				
<b>9. Современные тенденции в управлении человеческими ресурсами</b>					
	Современные тенденции в сфере мотивации персонала. Современные тенденции в сфере гибкости занятости персонала. Современные тенденции в организации рабочего места и организации труда. Современные тенденции в развитии персонала. Современные тенденции в оценке персонала. Гендерные вопросы в управлении человеческими ресурсами. Специфика управления человеческими ресурсами в мультикультурной среде.	1	2		9
	<b>ВСЕГО</b>	17	34		82

#### 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
<b>семестр № 6</b>				
1	Система управления человеческими ресурсами организации	1. Основные элементы системы управления человеческими ресурсами. 2. Человеческие ресурсы как объект управления. 3. Роль и функции HR-служб. 4. Особенности управления человеческими ресурсами в компаниях США, Японии, Западной Европы	4	10
2	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами	1. Стратегия управления человеческими ресурсами и порядок ее формирования. 2. Факторы, влияющие на выбор кадровой стратегии. 3. Кадровая политика, ее цели, содержание и критерии классификации. 4. Виды кадровой политики.	4	9
3	Поиск, отбор и найм персонала	1. Определение потребности в человеческих ресурсах. 2. Источники поиска персонала и факторы, влияющие на их выбор. 3. Методы отбора персонала и факторы, влияющие на их выбор. 4. Технология найма персонала.	4	9
4	Адаптация персонала	1. Понятие адаптации и ее цели. 2. Профессиональная, организационная и социальная адаптация. 3. Адаптация нового сотрудника. 4. Особенности адаптации	4	9



		руководителей.		
5	Мотивация и стимулирование	1.Мотивация и ее формы. Мотивационный процесс. 2.Теории мотивации. 3. Типы мотивированных работников. 4.Принципы и формы стимулирования персонала.	4	9
6	Оценка использования человеческих ресурсов	1.Оценка персонала и ее основные этапы. 2.Оценка результативности труда и профессионального поведения. 3.Методы оценки. 4. Анализ результатов аттестации	4	9
7	Повышение качества человеческих ресурсов и их развитие	1.Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. 2. Модель непрерывного обучения персонала. 3. Планирование карьерного роста. 4.Формирование и управление кадровым резервом.	4	9
8	Формирование комфортной организационной среды функционирования человеческих ресурсов	1.Причины конфликтов и их виды. 2. Способы поведения в конфликте. 3. Технология управления конфликтами в организации. 4. Организационная культура и ее роль в управлении человеческими ресурсами.	4	9
9	Современные тенденции в управлении человеческими ресурсами	1.Теория человеческого капитала и ее реализация в практике управления. 2. Современные тенденции в управлении человеческими ресурсами	2	9
ИТОГО:			34	82

### **4.3.Содержание лабораторных занятий**

Не предусмотрено учебным планом.

### **4.4. Содержание курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом.

### **4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий**

#### **Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ).**

**Цель задания:** индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) является важным элементом учебного процесса по подготовке менеджера высшей квалификации. Его цель – углубление знаний, полученных студентом при изучении дисциплины, овладение навыками самостоятельной работы, применение теории управления



2. Составление плана потребности в человеческих ресурсах																				
3. Оформление приема, перевода, увольнения																				
1. Изучение причин текучести кадров																				
5. Контроль за правильным использованием человеческих ресурсов																				
6. Создание резерва кадров и его обучение																				
7. Ведение учета личных дел																				
8. Оформление документации на награждение																				
9. Заполнение трудовых книжек																				
10. Работа по профессиональному продвижению сотрудников																				
11. Рассмотрение писем, жалоб, заявлений																				
12. Создание трудовой мотивации персонала																				
13. Совершенствование методов и стиля работы с персоналом																				
14. Анализ профессионального, возрастного, образовательного состава персонала																				
15. Разработка кадровой стратегии																				
16. Формирование кадрового резерва																				
17. Осуществление адаптации сотрудников																				
18. Поиск и отбор персонала																				
19. Управление конфликтами																				
20. Аттестация сотрудников																				

Задание 2. На основе имеющихся данных рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

Виды работ	Число действий по выполнению работ	Время работы
Расчет денежной наличности	500	-
Учет доходов-расходов организации	3000	0,5
Расчет сводного финансового баланса	300	3

Годовой фонд времени одного сотрудника согласно договору -1920 ч.; коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы -1,3; коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых -1.12; коэффициент пересчета явочной численности в списочную -1,1.

Задание 3. Заполните таблицу, используя следующие исходные данные:

Пример конкретной ситуации: организация средних размеров, финансовое состояние устойчивое, на рынке более 10 лет, в службе HR имеется специалист по подбору персонала. Свободная вакансия - менеджер по управлению человеческими ресурсами в HR-службе.

Источник подбора	Возможности	Ограничения	Достоинства	Недостатки
Внутренний				
Внешний				

Задание 4. В таблице приведены задачи обучения персонала в зависимости от выбранной стратегии бизнеса. Предложите конкретные формы и методы обучения к данному виду стратегии (стратегии определяются преподавателем).

Стратегия бизнеса	Цели стратегического поведения	Способы достижения целей	Главное направление усилий	Задачи обучения	Методы и формы обучения
Концентрация усилий	Расширение рынка. Сокращение производственных расходов, рыночных ниш.	Повышение качества продукции. Введение новых технологий. Работа с потребителем.	Совершенствование навыков человеческих ресурсов, развитие персонала.	Создание рабочих групп. Комбинированное обучение. Специализированные тренинги.	
Развитие	Расширение рынка, совершенствование товара, инновации	Расширение каналов сбыта, глобализация рынков, модернизация продукта	Создание новых рабочих мест, инновации	Развитие коммуникативных навыков, обучение основам организационной культуры, креативному мышлению, творчеству	
Расширение	Горизонтальная и вертикальная интеграция. Концентрическая диверсификация	Приобретение фирм, работающих на одном рынке. Приобретение фирм с новым продуктом	Интеграция. Деструктуризация.	Оценка обученности персонала приобретенных фирм. Интеграция систем обучения. Разработка методов обучения в расширенной компании	
Сдерживание	Экономия средств. Переориентирование. Прекращение деятельности.	Сокращение расходов. Избрание целей. Распродажа ценных бумаг.	Увеличение производительности труда	Мотивация персонала. Обучение лидерству. Тренировка общения. Обучение смежным навыкам	

Задание 5. Заполните таблицу, используя теорию X и Y Дугласа Мак Грегора (теория определяется преподавателем).

	Теория X	Теория Y
Характеристики сотрудников		
Тип мотивации		
Стиль управления		
Методы управления		
Культура организации		
Тип кадровой политики		

Объекты стимулирования		
Инструменты стимулирования (материальные)		
Инструменты стимулирования (нематериальные)		

Задание 6. Оцените эффективность действий руководителя в следующей ситуации (ситуация определяется преподавателем) на основе теории мотивации В. Врума, рассчитав показатели валентности, инструментальности и ожидания.

Пример ситуации. Руководитель дает сотруднику задание: к концу недели подготовить прогноз потребности в кадрах на пятилетнюю перспективу. Работа оценивается как сложная, срочная, ответственная. Руководитель в курсе карьерных устремлений сотрудника. После окончания работы он готов обсудить с ним этот вопрос.

Индивидуальное задание должно быть представлено в сроки, установленные кафедрой, и защищено на зачетной неделе.

Студент защищает ИДЗ до экзамена перед преподавателем. Без защиты расчетно-графического задания *студент к экзамену не допускается*.

Защищая ИДЗ, студент должен кратко изложить цель работы, ее основные положения, уметь объяснить расчёты и доказать полученные результаты.

После ответов на вопросы, на основе защиты выставляется оценка «зачтено». Работа, которую руководитель признал неудовлетворительной, возвращается студенту для доработки и изменений, с учетом сделанных замечаний. После доработки она защищается в обычном порядке.

Примерный перечень контрольных вопросов для защиты заданий ИДЗ представлен в таблице.

№	Содержание задания	Контрольные вопросы
1.	Задание 1. На основе конкретной ситуации (ситуацию определяет преподаватель) определить: 1) с каким из подразделений организации и должностным лицом вступает во взаимодействие служба HR, выполняя функции, указанные в первом столбце таблицы; 2) какие функции в каждом из случаев выполняет это подразделение. Заполнить таблицу.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что представляют собой функции службы HR.</li> <li>2. Чем функции службы HR отличаются от функций отделов кадров.</li> <li>3. От каких факторов зависит место службы HR в организации.</li> <li>4. Как стратегии управления человеческими ресурсами влияют на деятельность службы HR.</li> <li>5. Какие должностные лица вступают во взаимодействие со службой HR.</li> <li>6. Какие структурные подразделения организации взаимодействуют со службой HR в реализации тех или иных конкретных мероприятий (привести пример).</li> <li>7. Обосновать связь кадровой политики организации с функциями службы HR.</li> </ol>
2.	Задание 2. На основе имеющихся данных (данные предоставляет преподаватель) рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать характеристику технологии определения количественной потребности организации в человеческих ресурсах.</li> <li>2. С помощью каких методов можно рассчитать общую потребность в персонале.</li> <li>3. В чем заключается метод Розенкранца.</li> <li>4. Какая информация необходима для определения численности человеческих ресурсов организации в разрезе выполняемых функций.</li> </ol>

№	Содержание задания	Контрольные вопросы
		<p>5. Что представляет собой технология определения качественной потребности в персонале.</p> <p>6. Дайте характеристику коэффициентам, используемым в методе Розенкранца .</p> <p>7. Какие управленческие решения можно принимать на основе выявленной потребности в человеческих ресурсах.</p>
3.	<p>Задание 3. Заполните таблицу, определив возможности, ограничения, достоинства и недостатки выбора внешних и внутренних источников привлечения персонала, используя следующие исходные данные (данные формулируются преподавателем):</p>	<p>1. Дайте характеристику внутренним источникам привлечения человеческих ресурсов.</p> <p>2. В чем состоят достоинства и недостатки использования внутренних источников поиска.</p> <p>3. Дайте характеристику внешним источникам привлечения человеческих ресурсов</p> <p>4. В чем состоят достоинства и недостатки использования внутренних источников поиска.</p> <p>5. Какие факторы внутренней среды влияют на выбор источников поиска.</p> <p>6. Какие факторы внешней среды влияют на выбор источников поиска.</p> <p>7. В каких случаях осуществляется активный поиск, а в каких – пассивный.</p> <p>8. Какова классификация требований к кандидатам на вакантные должности.</p>
4.	<p>Задание 4. В таблице приведены задачи обучения персонала в зависимости от выбранной стратегии бизнеса. Предложите конкретные формы и методы обучения к данному виду стратегии (стратегии определяются преподавателем).</p>	<p>1. Какие формы и методы обучения сотрудников может осуществлять организация.</p> <p>2. От каких факторов зависит выбор форм и методов обучения.</p> <p>3. Дайте характеристику связи форм и методов обучения со стратегиями организации.</p> <p>4. Как связаны формы и методы обучения с типом кадровой политики.</p> <p>5. Сформулируйте отличия обучения сотрудников от их развития.</p> <p>6. В чем отличия наставничества от менторства.</p> <p>7. Какие формы и методы обучения характерны для российских предприятий.</p>
5.	<p>Задание 5. Заполните таблицу, используя теорию X и Y Дугласа Мак Грегора (теория определяется преподавателем). Укажите необходимые характеристики организации для эффективного осуществления кадрового процесса.</p>	<p>1. К какому типу теорий мотивации относится теория X и Y Дугласа Мак Грегора.</p> <p>2. Поясните сущность теории X и Y Дугласа Мак Грегора.</p> <p>3. Какие мотивационные типы характерны для сотрудников X.</p> <p>4. Какие мотивационные типы характерны для сотрудников Y</p> <p>5. Какая информация необходима для определения мотивационного типа сотрудника.</p> <p>6. Какие управленческие решения можно принимать на основе информации о мотивационных типах сотрудников.</p>
6.	<p>Задание 6. Оцените эффективность действий руководителя в следующей ситуации (ситуация определяется преподавателем) на основе теории мотивации В. Врума,</p>	<p>1. К какому типу теорий мотивации относится теория ожидания В. Врума.</p> <p>2. Что представляет собой каждый из параметров (валентность, инструментальность, ожидание), используемых В. Врумом для оценки степени мотивации.</p> <p>3. Как практически измерить валентность, инструментальность, ожидание.</p>

№	Содержание задания	Контрольные вопросы
	рассчитав показатели валентности, инструментальности и ожидания.	4. Опишите технологию оценки степени мотивации в соответствии с теорией ожидания. 5. Какого рода управленческие решения относительно человеческих ресурсов могут приниматься на основе теории ожидания. 6. Какими способами, согласно теории В. Врума, можно повысить степень мотивации.

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1. Реализация компетенций

**Компетенция** - ОПК-2. Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2.2. Использует и предлагает современные информационные технологии для решения профессиональных задач.	<i>Дифференцированный зачет, ИДЗ, устный опрос.</i>

**Компетенция** - ПК-2. Способен обеспечивать взаимодействие с собственниками помещений и раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-2.2. Обеспечивает коммуникации с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.	<i>Дифференцированный зачет, ИДЗ, устный опрос.</i>

### 5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

#### 5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для экзамена / дифференцированного зачета / зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Система управления человеческими ресурсами организации	Теория управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления функции управления человеческими ресурсами. Структура системы управления человеческими ресурсами. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами. Субъекты управления человеческими ресурсами.

		<p>Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом.</p> <p>Человеческие ресурсы как объект управления.</p> <p>Функции HR-служб.</p>
2	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами	<p>Стратегия управления человеческими ресурсами.</p> <p>Элементы (составные части) кадровой политики. Место кадровой политики в разработке управленческих решений.</p> <p>Виды кадровой политики.</p> <p>Этапы проектирования кадровой политики.</p>
3	Поиск, отбор и найм персонала	<p>Цель и задачи набора персонала, источники привлечения персонала.</p> <p>Этапы и методы отбора персонала.</p> <p>Организация найма персонала. Соблюдение правовых норм при найме.</p> <p>Организация высвобождения персонала.</p>
4	Адаптация персонала	<p>Сущность, цели и этапы адаптации персонала.</p> <p>Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления.</p> <p>Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Условия успешной адаптации.</p> <p>Организационный механизм управления процессом адаптации персонала.</p> <p>Структурные элементы организации трудовой адаптации.</p> <p>Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности.</p>
5	Мотивация и стимулирование	<p>Сущность мотивации персонала.</p> <p>Сущность содержательных и процессуальных теорий мотивации.</p> <p>Концепции повышения внутренней мотивации.</p> <p>Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала.</p> <p>Формирование лояльности организации и сознательной дисциплины труда.</p> <p>Основы построения системы стимулирования персонала.</p> <p>Формы стимулирования и их соответствие мотивационным типам.</p>
6	Оценка использования человеческих ресурсов	<p>Сущность аттестации и деловой оценки персонала.</p> <p>Объекты и субъекты деловой оценки персонала</p> <p>Оценка персонала и ее основные этапы.</p> <p>Оценка результативности труда и профессионального поведения.</p> <p>Группировка, отбор и содержание показателей оценки персонала. Методы оценки.</p> <p>Анализ результатов аттестации.</p> <p>Показатели результативности, эффективности и полезности управления HR</p>
7	Повышение качества человеческих ресурсов и их развитие	<p>Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала в организации.</p> <p>Место обучения в системе управления человеческими ресурсами. Организационная структура и функции подразделений по обучению.</p> <p>Этапы и методы обучения персонала.</p> <p>Содержание профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения.</p> <p>Принципы организации управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание.</p> <p>Сущность кадрового резерва. Цели формирования кадрового резерва. Этапы работы по формированию</p>



		кадрового резерва.
8	Формирование организационной функции ресурсов	комфортной среды человеческих
9	Современные тенденции в управлении ресурсами	тенденции в человеческими

### 5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/ курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом.

### 5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Рассматривается целесообразность инновационного технологического решения, в рамках решения задач инновационного развития отечественного ЖКХ.

Стоимостные данные по технологическому решению представлены (по вариантам заданий); жизненный цикл проекта в данном примере считать -5 лет; износ на оборудование начисляется линейным методом, ликвидационную стоимость оборудования считать достаточной для покрытия расходов по его демонтажу. Данные о поступлении выручки прогнозируется в следующих объемах:

- 1 год- 28 млн. руб.,
- 2 год- 32 млн. руб.,
- 3 год-34 млн. руб.,
- 4 год-37 млн. руб.,
- 5 год-41 млн. руб.

Текущие расходы в первый год фазы «эксплуатация» представлены (по вариантам заданий), с последующим ежегодным ростом их на 4%. Ставка налога на прибыль составит 20%. "Цена" авансированного капитала - 18%.

Необходимо представить:

1. План денежных потоков по двум видам деятельности (инвестиционной и производственной) для расчета показателей эффективности проекта.
2. Продисконтировать чистый денежный поток по годам осуществления проекта.
3. Определить приемлемость проекта по критерию NPV.
4. Рассчитать внутреннюю норму доходности двумя методами: аналитическим и графическим.
5. Вычислить индекс рентабельности.
6. Определить период окупаемости на основе дисконтированных денежных потоков.
7. Построить финансовый профиль проекта.
8. Сделать вывод о целесообразности практической реализации проекта.

#### 5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, дифференцированного зачета, дифференцированного зачета при защите курсового проекта/работы используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

**Компетенция** - ОПК-2. Способен проектировать организационные структуры в сфере жилищного и коммунального хозяйства и участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.

ОПК-2.2. Использует и предлагает современные информационные технологии для решения профессиональных задач.

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Виды стратегий управления человеческими ресурсами. Роль и функции HR-службы и HR-менеджеров в структуре организации. Основы кадровой политики и ее разновидности. Этапы и мероприятия кадрового процесса. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Определять направленность и интенсивность действия факторов внешней и внутренней среды организации на управление человеческими ресурсами для планирования и осуществления мероприятий. Обосновывать необходимость и масштабы проведения определенных кадровых мероприятий в зависимости от выбранной стратегии управления человеческими ресурсами. Оценивать собственную способность нести личную ответственность за осуществляемые мероприятия. Выбирать наиболее эффективные стили управления человеческими ресурсами.
	Умение интерпретировать, ранжировать информацию
	Формирование и обработка объема данных для решения профессиональных задач
	Самостоятельность выполнения задания
Навыки	Методами осуществления мероприятий кадрового процесса. Навыками делегирования полномочий. Технологиями поиска, отбора и мотивации человеческих ресурсов. Методами оценки результатов функционирования человеческих ресурсов организации.
	Обобщение информации для выполнения задания
	Анализ результатов выполненных заданий

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю **Знания**.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знает виды стратегий управления человеческими ресурсами. Роль и функции HR-и HR-менеджеров в	Не знает виды стратегий управления человеческими ресурсами. Роль и функции HR-и HR-менеджеров в	Обучающийся допускает неточности при характеристике видов стратегий управления человеческими ресурсами и их особенностями.	Обучающийся знает виды стратегий управления человеческими ресурсами и их особенности. Описывает роль и	Самостоятельно формулирует, анализирует и сравнивает виды стратегий управления человеческими ресурсами.

службы и HR-менеджеров в структуре организации. Основы кадровой политики и ее разновидности. Этапы мероприятия кадрового процесса. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.	структуре организации. Основы кадровой политики и ее разновидности. Этапы мероприятия кадрового процесса. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.	особенностей. ошибками неточностями описывает роль функций HR-службы и HR-менеджеров в структуре организации. С ошибками неточностями характеризует основы кадровой политики и ее разновидности, этапы и мероприятия кадрового процесса, объясняет принципы и методы управления человеческими ресурсами	Функции HR-службы и HR-менеджеров в структуре организации. Характеризует основы кадровой политики и ее разновидности, этапы и мероприятия кадрового процесса, объясняет принципы и методы управления человеческими ресурсами.	Самостоятельно излагает роль и функции HR-службы и HR-менеджеров в структуре организации. Искривляюще, логически стройно и последовательно характеризует основы кадровой политики и ее разновидности, этапы и мероприятия кадрового процесса, принципы и методы управления человеческими ресурсами.
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все – полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями логической последовательности	Излагает знания без нарушений логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами	Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и, по существу, излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

### Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умеет определять направленность и интенсивность действия факторов внешней и внутренней среды организации на управление человеческими ресурсами для планирования и осуществления	Не умеет определять направленность и интенсивность действия факторов внешней и внутренней среды организации на управление человеческими ресурсами для планирования и осуществления	Допускает неточности и ошибки при определении направленности и интенсивности действия факторов внешней и внутренней среды организации на управление человеческими ресурсами для планирования и осуществления	Может определять направленность и интенсивность действия факторов внешней и внутренней среды организации на управление человеческими ресурсами для планирования и осуществления	Грамотно определяет направленность и интенсивность действия факторов внешней и внутренней среды организации на управление человеческими ресурсами для планирования и осуществления

<p>мероприятий. Обосновывать необходимость и масштабы проведения определенных кадровых мероприятий в зависимости от выбранной стратегии управления человеческими ресурсами. Оценивать собственную способность нести личную ответственность за осуществляемые мероприятия. Выбирать наиболее эффективные стили управления человеческими ресурсами.</p>	<p>мероприятий. Обосновывать необходимость и масштабы проведения определенных кадровых мероприятий в зависимости от выбранной стратегии управления человеческими ресурсами. Оценивать собственную способность нести личную ответственность за осуществляемые мероприятия. Выбирать наиболее эффективные стили управления человеческими ресурсами.</p>	<p>ресурсами для планирования и осуществления мероприятий. В недостаточной мере может обосновывать необходимость и масштабы проведения отдельных кадровых мероприятий в зависимости от выбранной стратегии управления человеческими ресурсами. В неполной мере может оценить собственную способность нести личную ответственность за осуществляемые мероприятия. Может дифференцировать стили управления, определять краткосрочный прогноз их развития, но допускает ошибки.</p>	<p>В состоянии обосновывать необходимость и масштабы проведения отдельных кадровых мероприятий в зависимости от выбранной стратегии управления человеческими ресурсами. В достаточной мере может оценить собственную способность нести личную ответственность за осуществляемые мероприятия. По предложенной методике определяет наиболее эффективные стили управления человеческими ресурсами и прогнозирует их развитие.</p>	<p>мероприятий. Самостоятельно может обосновывать необходимость и масштабы проведения определенных кадровых мероприятий в зависимости от выбранной стратегии управления человеческими ресурсами. В полной мере может оценить собственную способность нести личную ответственность за осуществляемые мероприятия. Самостоятельно определяет наиболее эффективные стили управления человеческими ресурсами и прогнозирует их развитие.</p>
<p>Умение интерпретировать, ранжировать информацию</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся не смог интерпретировать, ранжировать информацию</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся с дополнительной помощью смог интерпретировать, ранжировать информацию</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся смог интерпретировать, ранжировать информацию</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся самостоятельно смог интерпретировать, ранжировать информацию</p>
<p>Формирование и обработка объема данных для решения профессиональных задач</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся не смог сформировать данные для решения задач и не выполнил их обработку</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся с ошибками смог сформировать данные для решения задач и с дополнительной помощью выполнил их обработку</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся смог сформировать данные для решения задач и выполнил их обработку</p>	<p>При выполнении заданий обучающийся самостоятельно сформировал данные для решения задач и грамотно и корректно выполнил их обработку</p>
<p>Самостоятельность выполнения задания</p>	<p>Задание выполнено не</p>	<p>Задание выполнено с незначительными ошибками</p>	<p>Задание выполнено самостоятельно, но с незначительной помощью</p>	<p>Задание выполнено самостоятельно</p>

### Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5

Владеет навыками Методами осуществления мероприятий кадрового процессов. Навыками делегирования полномочий Технологиями поиска, отбора и мотивации человеческих ресурсов. Методами оценки результатов функционирования человеческих ресурсов организации.	Не владеет навыками Методами осуществления мероприятий кадрового процессов. Навыками делегирования полномочий Технологиями поиска, отбора и мотивации человеческих ресурсов. Методами оценки результатов функционирования человеческих ресурсов организации.	Имеет навыки планирования кадровых мероприятий. С дополнительной помощью может применять технологии поиска, отбора и мотивации человеческих ресурсов, а также использовать знания технологии оценки эффективности функционирования человеческих ресурсов организации, но допускает ошибки.	Может осуществить организацию и проведение кадровых мероприятий. Имеет достаточные навыки применения технологий поиска, отбора и мотивации человеческих ресурсов. Способен на практике оценить эффективность функционирования человеческих ресурсов организации	Самостоятельно способен осуществлять организацию и проведение кадровых мероприятий. Самостоятельно и в полном объеме способен делегировать полномочия. Самостоятельно и в полном объеме осуществляет технологии поиска, отбора и мотивации человеческих ресурсов, применение на практике знаний основных теорий мотивации. Самостоятельно и в полном объеме способен оценить эффективность функционирования человеческих ресурсов организации.
Обобщение информации для выполнения задания	Обучающийся не смог обобщить ин- формацию для выполнения задания	Обучающийся дополнительной помощью смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся смог грамотно и четко обобщить информацию для выполнения задания
Анализ результатов выполненных заданий	При выполнении заданий обучающийся не выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся с незначительными ошибками выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно аргументировано и грамотно выполнил анализ результатов

**Компетенция** - ПК-2. Способен обеспечивать взаимодействие с собственниками помещений и раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

ПК-2.2. Обеспечивает коммуникации с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Основные теории мотивации и ее виды, структуру мотивационного процесса; механизм аудита человеческих ресурсов, типы организационной культуры.
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Распознавать виды мотивации и мотивационные типы сотрудников; прогнозировать реакцию сотрудников на те или иные управленческие решения; проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры.
	Умение интерпретировать, ранжировать информацию
	Формирование и обработка объема данных для решения профессиональных задач.

	Самостоятельность выполнения задания.
Навыки	Навыками использования основных теорий мотивации для решения оперативных и стратегических управленческих задач; методами проведения аудита человеческих ресурсов; технологией диагностики организационной культуры.
	Обобщение информации для выполнения задания
	Анализ полученных результатов при решении поставленных задач

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

### Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знает основные теории мотивации и ее виды, структуру мотивационного процесса; механизм аудита человеческих ресурсов, типы организационной культуры.	Не знает основные теории мотивации и ее виды, структуру мотивационного процесса; механизм аудита человеческих ресурсов, типы организационной культуры.	Обучающийся допускает неточности при характеристике содержания теорий мотивации и ее видов. С ошибками и неточностями описывает типы организационной культуры, структуру мотивационного процесса и технологию аудита человеческих ресурсов..	Обучающийся знает теории мотивации и их особенности, также классификацию мотивационных типов сотрудников. Описывает типы организационной культуры, структуру мотивационного процесса и технологию аудита человеческих ресурсов..	Самостоятельно объясняет суть различных теорий мотивации, природу мотивации и ее типы. Самостоятельно характеризует типы организационной культуры. Исчерпывающе и логически стройно и последовательно характеризует структуру мотивационного процесса и технологию аудита человеческих ресурсов.
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями логической последовательности	Излагает знания без нарушений логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами	Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и, по существу, излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

### Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5

Умеет распознавать виды мотивации и мотивационные типы сотрудников; прогнозировать реакцию сотрудников на те или иные управленческие решения; проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры.	Не умеет распознавать виды мотивации и мотивационные типы сотрудников; прогнозировать реакцию сотрудников на те или иные управленческие решения; проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры.	Допускает неточности и ошибки при классификации теорий мотивации, видов мотивации, определении мотивационных типов сотрудников. В недостаточной мере может осуществить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры.	Может распознавать теории мотивации и мотивационные типы сотрудников. По предложенной методике осуществляет аудит человеческих ресурсов. В достаточной мере способен диагностировать организационную культуру.	Грамотно распознает теории мотивации и мотивационные типы сотрудников. Самостоятельно может прогнозировать реакцию сотрудников на те или иные управленческие решения, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.
Умение интерпретировать, ранжировать информацию	При выполнении заданий обучающийся не смог интерпретировать, ранжировать информацию	При выполнении заданий обучающийся с дополнительной помощью смог интерпретировать, ранжировать информацию	При выполнении заданий обучающийся смог интерпретировать, ранжировать информацию	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно смог интерпретировать, ранжировать информацию
Формирование и обработка объема данных для решения профессиональных задач	При выполнении заданий обучающийся не смог сформировать данные для решения задач и не выполнил их обработку	При выполнении заданий обучающийся с ошибками смог сформировать данные для решения задач и с дополнительной помощью выполнил их обработку	При выполнении заданий обучающийся смог сформировать данные для решения задач и выполнил их обработку	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно сформировал данные для решения задач и грамотно и корректно выполнил их обработку
Самостоятельность выполнения задания	Задание выполнено не	Задание выполнено с незначительными ошибками	Задание выполнено самостоятельно, но с незначительной помощью	Задание выполнено самостоятельно

### Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Владеет навыками использования основных теорий мотивации для решения оперативных и стратегических управленческих задач; методами проведения аудита человеческих ресурсов; технологией диагностики организационной культуры.	Не владеет навыками использования основных теорий мотивации для решения оперативных и стратегических управленческих задач; методами проведения аудита человеческих ресурсов; технологией диагностики организационной культуры.	Имеет навыки распознавания различных теорий мотивации и мотивационных типов сотрудников. С дополнительной помощью может применять технологии аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры, но допускает ошибки..	Может использовать знания основных теорий мотивации для решения оперативных и стратегических управленческих задач. Осуществить аудит человеческих ресурсов и определить потребность в них. Имеет достаточные навыки применения технологии аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.	Самостоятельно способен использовать знания основных теорий мотивации для решения оперативных и стратегических управленческих задач. Без посторонней помощи применяет методы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.

Обобщение информации для выполнения задания	Обучающийся не смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся с дополнительной помощью смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся смог обобщить информацию для выполнения задания	Обучающийся смог грамотно и четко обобщить информацию для выполнения задания
Анализ результатов выполненных заданий	При выполнении заданий обучающийся не выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся с незначительными ошибками выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся выполнил анализ результатов	При выполнении заданий обучающийся самостоятельно аргументировано и грамотно выполнил анализ результатов



## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор; экран; ноутбук
2	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационную образовательную среду; автоматизированный экран; доска

### 6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

### 6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т ; ред.: И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 525 с.
2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учеб. пособие / А. П. Егоршин. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 352 с.
3. Управление персоналом организации: учебник / ред. А. Я. Кибанов. -

Изд. 3-е перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 637 с.

4. Дресвянников, В.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.

## **6.2. Перечень дополнительной литературы**

1. Кязимов, К.Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии [Электронный ресурс]: монография/ Кязимов К.Г. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 195 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73627.html>. - ЭБС «IPRbooks».

2. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учеб.пособие по дисциплине регион. составляющей специальности "Упр. персоналом" / ред. Н. И. Шаталова. - М.: "ИНФРА-М", 2010. - 220 с.

3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. - Москва :Юрайт, 2012. - 336 с.

4. Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) / А. Е. Боковня. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 141 с.

5. Мотивация трудовой деятельности : учеб.пособие / А. П. Егоршин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 464 с.

6. Практика управления человеческими ресурсами : учебник / М. Армстронг. - 10-е изд. - СПб. : ПИТЕР, 2009. - 846 с.

7. Организация труда персонала : учебник / А. П. Егоршин, А. К. Зайцева. - М. : ИНФРА, 2009. - 320 с.

8. Управление человеческими ресурсами на основе компьютерных технологий / С. В. Абляев, Н. Н. Пушкарев. - М. : Финансы и статистика, 2006.

9. Управление персоналом : учеб.пособие / В. В. Кафидов. - М. ; СПб. ; Нижний Новгород : Питер, 2009. - 202 с.

## **6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Управление персоналом: 100%-практика: HR-энциклопедия, словарь HR-терминов, база документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hr100.ru>.

3. Словарь-энциклопедия по управлению персоналом: HR Wiki [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wiki.hr-portal.ru>.

4. PRO-персонал: Информационный портал (справочник) для специалистов по кадрам и управлению персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pro-personal.ru>.

5. Управление персоналом: Глоссарий.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.glossary.ru/cgi-bin/gl\\_sch2.cgi?RTvwgirltol!vlwxutgru](http://www.glossary.ru/cgi-bin/gl_sch2.cgi?RTvwgirltol!vlwxutgru).

6. <http://www.hrm.ru> – Электронная библиотека HR-специалистов (книги по управлению персоналом на сайте «Кадровый менеджмент»).
7. <http://www.rbc.ru> – Информационная система «РосБизнесКонсалтинг».
8. <http://www.cfin.ru> – Сайт «Корпоративный менеджмент»: новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры).
9. <http://ashrm.ru> – Ассоциация специалистов по управлению человеческими ресурсами.
10. <http://www.top-personal.ru> – Сайт журнала «Управление персоналом».
11. <http://www.hr-director.ru> – Сайт журнала «Директор по персоналу».
12. <http://www.hr-journal.ru> – Интернет-журнал «Работа с персоналом».
13. <http://www.pro-personal.ru> – Портал профессионального сообщества кадровиков PRO-персонал.
14. <http://grebennikon.ru/journal-24.html> – Интернет-журнал «Мотивация и оплата труда».