

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гунько Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.02 Современные технологии управления HR-сферой**

38.04.02 Менеджмент

Управление HR-сферой и развитием бизнеса

магистр

очная

## 1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Современные технологии управления в HR-сфере» является профессиональная подготовка магистрантов в области управления человеческими ресурсами, позволяющая получить комплекс теоретических знаний и практических навыков решения большого круга задач по формированию системы и технологии управления человеческими ресурсами и его развитию.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1      Операционное управление человеческими ресурсами	ПК-1.2      Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.	<b>знает</b> основных технологий взаимодействия людей в организации, включая методы отбора, адаптации, обучения и развития персонала <b>умеет</b> осуществлять эффективную деятельность по управлению персоналом и выявлять внешние и внутренние факторы, влияющие на технологии управления <b>владеет навыками</b> владения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, а также технологиями формирования лояльности и механизма мотивации персонала организации

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Современные технологии управления HR-сферой» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 2семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Ознакомительная практика

Управление бизнес-процессами в организации

Правовая среда бизнеса

Освоение дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Исследование систем управления и разработка управленческих решений

Управление эффективностью и вознаграждением труда

Документационное обеспечение управления и кадровое делопроизводство на базе 1С

Система электронного документооборота

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
2	108/3	10	22		40	36	Эк
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	6				
практической подготовки		10	22		40		

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
2	108/3	2					0.25

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием ответственного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом									
1.1.	Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом	2	6	2	4		6			
1.2.	Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу	2	6	2	4		8			
1.3.	Технология подбора персонала в организацию	2	6	2	4		6			
1.4.	Технология организации адаптации персонала	2	6	2	4		6			
1.5.	Технология управления развитием персонала	2	6	2	4		6			
1.6.	Технология управления карьерой и профессиональным ростом персонала	2	2		2		8			

	Промежуточная аттестация	Эк						
	Итого		72	10	22		40	
	Итого		72	10	22		40	

### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом	Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом	2/-
Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу	Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу	2/2
Технология подбора персонала в организацию	Технология подбора персонала в организацию	2/-
Технология организации адаптации персонала	Технология организации адаптации персонала	2/-
Технология управления развитием персонала	Технология управления развитием персонала	2/-
Итого		10

### 5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом	Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом	Пр	4/2/-
Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу	Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу	Пр	4/2/-
Технология подбора персонала в организацию	Технология подбора персонала в организацию	Пр	4/-/-
Технология организации адаптации персонала	Технология организации адаптации персонала	Пр	4/2/-

Технология управления развитием персонала	Технология управления развитием персонала	Пр	4/-/-
Технология управления карьерой и профессиональным ростом персонала	Технология управления карьерой и профессиональным ростом персонала	Пр	2/-/-
Итого			

### 5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом предусмотрен

### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом	6
Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу	8
Технология подбора персонала в организацию	6
Технология организации адаптации персонала	6
Технология управления развитием персонала	6
Технология управления карьерой и профессиональным ростом персонала	8

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Современные технологии управления HR-сферой» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Современные технологии управления HR-сферой».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ () (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом. Мировой опыт внедрения технологий управления персоналом			
2	Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу. Технология планирования и разработки профессиональных требований к персоналу			
3	Технология подбора персонала в организацию. Технология подбора персонала в организацию			
4	Технология организации адаптации персонала. Технология организации адаптации персонала			
5	Технология управления развитием персонала. Технология управления развитием персонала			
6	Технология управления карьерой и профессиональным ростом персонала. Технология управления карьерой и профессиональным ростом персонала			

## 7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Современные технологии управления HR-сферой»

### 7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ПК-1.2: Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.	Документационное обеспечение управления и кадровое делопроизводство на базе 1С			x	
	Правовая среда бизнеса	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x	x	
	Преддипломная практика				x
	Система электронного документооборота			x	
	Управление эффективностью и вознаграждением труда				x

## 7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Современные технологии управления HR-сферой» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные технологии управления HR-сферой» проводится в виде Экзамен, Курсовая работа.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

### Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
---------------------	---	--------------------------------

## **Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации**

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

## **Критерии и шкалы оценивания ответа на экзамене**

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 20 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1	до 7
Теоретический вопрос №2	до 7
Задача (оценка умений и	до 6
Итого	20

## **Критерии оценки ответа на экзамене**

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

7 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

5 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

#### Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:  
для экзамена:

- «отлично» – от 89 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» – от 77 до 88 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» – от 65 до 76 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» – от 0 до 64 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий

### **7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой»**

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность кадровых технологий
2. Структура и функции системы управления персоналом в организации.
3. Жизненный цикл кадровых технологий
4. Американские технологии управлению человеческими ресурсами
5. Японские технологии управления персоналом
6. Европейские технологии управления человеческими ресурсами
7. Сущность технологии подбора персонала
8. Этапы технологии подбора персонала
9. Цели и задачи планирования потребности в персонале
10. Виды и факторы кадрового планирования
11. Методы расчета потребности в персонале
12. Этапы кадрового планирования
13. Набор и отбор персонала в организацию
14. Виды методов оценки кандидатов при отборе
15. Пакет заявительных документов
16. «Профили успешности» в автобиографических анкетах
17. Виды рекомендаций и правила работы с ними
18. Собеседование в оценке кандидатов при отборе
19. Характеристика видов интервью

20. Технология проведения процесса собеседования
21. Этапы проведения интервью
22. Технология «Ассесмент-центр»
23. Цели и задачи адаптации персонала
24. Основные виды и формы адаптации
25. Методы адаптации персонала
26. Механизм управления адаптацией персонала в организации
27. Роль обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации
28. Процесс профессионального развития сотрудников организации
29. Обучение как элемент развития персонала
30. Цели обучения с позиции работодателя и работника
31. Цели и механизм переподготовки персонала организации
32. Три концепции обучения персонала.
33. Модель непрерывного обучения персонала
34. Концепция управления развитием персонала
35. Определение потребностей профессионального развития персонала
36. Виды дополнительных профессиональных образовательных программ
37. Типы и цели карьеры
38. Объективные условия, влияющие на продвижение по службе
39. Виды карьеры
40. Основные формы карьерного движения
41. Этапы управления карьерой
42. Планирование карьеры работника
43. Основные условия управления деловой карьерой
44. Структура социальных инструментов управления карьерой
45. Схема управления карьерой персонала организации
46. Характеристика Модели партнерства
47. Технология формирования кадрового резерва
48. Взаимосвязь кадрового менеджмента и направлений работы с резервом
49. Цели планирования кадрового резерва
50. Схема организации работы с кадровым резервом
51. Понятие высвобождения и увольнения персонала
52. Виды и характеристика увольнений персонала
53. Технология аутсорсинга
54. Технология аутплейсмента
55. Технология увольнения сотрудника в связи с окончанием срока контракта
56. Факторы, связанные с высвобождением персонала
57. Этапы мероприятий по высвобождению персонала
58. Направления поддержки высвобожденного персонала
59. Виды дисциплинарных взысканий
60. Понятие и цели оценки персонала
61. Критерии оценки персонала
62. Методы оценки персонала
63. Технология проведения аттестации
64. Основные принципы при оценке персонала
65. Технология анкетирования
66. Технология метода ранжирования
67. Технология метода парного сравнения
68. Технология метода 360-градусной оценки
69. Технология тестирования
70. Метод деловой оценки в системе управления персоналом
71. Основные этапы работы персонала с использованием методов оценки
72. Технология проведения аттестации
73. Цели и задачи аттестации персонала

1. История исследования «человеческого фактора».
2. Учет личностных свойств кандидата при профотборе.
3. Профессионально важные качества.
4. Современная практика девелопмент- центра.
5. Сравнительный анализ ассесмент-центра и девелопмент-центра.
6. Профессиональные и организационные требования к сотруднику.
7. Ценностные ориентации сотрудников как основа индивидуального стиля организационного поведения.
8. Организационное консультирование как одна из форм управления организационным развитием
9. Роль лидера в развитии компаний с разными видами организационных культур.
10. Проблема соотношения индивидуальных и организационных ценностей в развитии организации.
11. Управление карьерой новичка в организации.
12. Карьерное консультирование как один из инструментов управления карьерой специалиста в организации.
13. Методы формирования имиджа организации как работодателя.
14. Особенности и прогнозы работы с кадровым резервом на современном этапе экономического развития в стране.
15. Проблема мотивации участников кадрового резерва.
16. Возможность использования ресурса кадровых агентств как внешней базы для кадрового резерва.
17. Методологические основания для построения системы кадрового резерва.
18. Роль внутрифирменного обучения в развитии персонала.
19. Компетентностный подход в обучении.
20. Сравнительный анализ традиционных и активных методов обучения.
21. Дистанционное обучение: возможности и ограничения в обучении персонала.
22. Организационный тренинг: цель, задачи, принципы и методы проведения.
23. Коучинг как технология профессионального развития руководителя.
24. Сопротивление обучению: диагностика и выбор стратегий работы.
25. Самообучающиеся организации в настоящем и будущем.
26. Особенности отечественных моделей оценки эффективности обучения.
27. Компетентностный подход к оценке уровня развития управленческого персонала организации.
28. Практика ассесмент-центра.
29. Экспертное оценивание уровня развития управленческого персонала.
30. Принципы и методы оценки управленческого персонала. Методы мотивирования сотрудников организации в системе организационного развития.
31. Диагностика мотивации сотрудников методом метапрограммного интервью.
32. Механизмы управления конфликтами в организации.
33. Технология модерации как инструмент развития персонала организации.
34. Медиация в решении трудовых конфликтов.
35. Влияние тренингов командообразования на лояльность сотрудников.
36. Факторы, повышающие эффективность командной работы.
37. Технологии командообразования.
38. Методы диагностики лояльности и преданности сотрудников организации.
39. Факторы и модели, определяющие формирование лояльности сотрудников.
40. Текучесть персонала как критерий эффективности управления персоналом.
41. Роль руководителя в развитии персонала.

#### Вариант 1

1. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации;

в) система взаимосвязанных видов деятельности, необходимых, чтобы гарантировать организации эффективную управленческую структуру и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение.

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ведение бухгалтерского баланса, ремонт электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) "сидя рядом с Нелли";
- з) самообучение.

4. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для клерков:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

5. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для специалистов стра-ховой компании:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

6. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения менеджеров:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

Вариант 2

1. Карьера - это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) переход на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерар-хии, которые сотрудник потенциально может пройти.

2. Совпадение спроектированного профессионально-квалификационного продвижения и фактиче-ского карьерного развития сотрудника на практике происходит:

- а) довольно редко;
- б) довольно часто;
- в) никогда.

3. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- неструктурированный, непланируемый;
- планируемое развитие за пределами работы;
- планируемое развитие на работе.

4. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) получение степени бакалавра;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) резерв кадров на выдвижение.

5. \_\_\_\_\_ это специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестаци-онный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) резерв кадров;
- г) кадровая служба.

6. Резерв руководителей на выдвижение формируется:

- а) на все должности специалистов и руководителей в организации;
- б) на все должности руководителей;
- в) только на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время;
- г) на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время и в будущем.

7. Работа с резервом преемников-дублеров не носит целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

8. Во время оценки прогресса развития молодых сотрудников с лидерским потенциалом акцент де-лается на то, как сотрудник демонстрирует и развивает свой потенциал, а не на конкретные резуль-таты работы. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) в особых случаях.

9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти последовательно, работая в различных организациях:

- а) да;
- б) нет.

10. Наиболее сложной стадией развития профессиональной карьеры является:

- а) обучение профессии (от 16 до 20 лет);
- б) включение в трудовую деятельность (20-23 год);
- в) достижение профессионального успеха (23-30 лет);
- г) профессионализм (30-40 лет);
- д) переоценка ценностей (40-50 лет);
- е) мастерство (50-60 лет).

11. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального за-крепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

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

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

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

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по самостоятельному изучению материалов дисциплины

Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности.

На лекциях преподаватель знакомит студентов с основными положениями темы, а дальнейшее усвоение материала связано с самостоятельной работой. Развитие умений самостоятельной работы происходит в процессе подготовки к занятиям. Развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации. Этому способствуют разные формы постановки заданий для подготовки к занятию — количество вопросов и их формулировка, указание конкретных источников, разделов, страниц — или предоставление студентам возможности самостоятельного поиска.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Содержание самостоятельной работы по темам курса, а также вопросы для самоконтроля и задания для проверки усвоения материала приведены в Методических указаниях для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Современные технологии управления в HR-сфере». Важной формой изучения материала курса, также контроля усвоения материала является курсовая работа по изучаемой дисциплине, которая может быть выполнена на примере любого выбранного студентом предприятия. Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Современные технологии управления в HR-сфере» [Электронный ресурс] находятся в личном кабинете преподавателя.

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

### 11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система
3. OPERA - Система управления отелем

### 11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	---	-----------------	---

1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-160	Специализированная мебель на 180 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., проектор Panasonic EX620 X6A – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 1 шт., мониторы - 3 шт., плазменная панель - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
		Э-165	специализированная мебель на 28 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., телевизор SAMSUNG – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, доска поворотная маркерно-магнитная – 1 шт., подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

### 13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

Автор (ы)

\_\_\_\_\_ проф. КМиУР, дэн Беликова Ирина Петровна

Рецензенты

\_\_\_\_\_ доц. КМиУР, кэн Запорожец Дмитрий Васильевич

Рабочая программа дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой» рассмотрена на заседании Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий протокол № 22 от 25.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Звягинцева Ольга Сергеевна

Рабочая программа дисциплины «Современные технологии управления HR-сферой» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 2 от 22.04.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Руководитель ОП \_\_\_\_\_