

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.02.2025 14:46:26  
Уникальный программный ключ:  
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей  
программе дисциплины

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Наименование дисциплины	Управление человеческими ресурсами
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Общий и функциональный менеджмент
Форма обучения	очная
Разработчик	Ужахова Л. М., доцент кафедры менеджмента и бизнеса

1. Темы дисциплины для самостоятельного освоения обучающимися

**Отсутствуют**

2. План самостоятельной работы

№ п/п	Учебные встречи	Виды самостоятельной работы	Форма отчетности/ контроля	Количество баллов	Рекомендуемый бюджет времени на выполнение (ак. ч.)
1	Концепция УЧР: стратегические и тактические аспекты	Выполнение задания творческого и исследовательского уровня	Конспект/ Устный опрос/ Письменная работа		9
		Подготовка к практическим занятиям			3
2	HR-служба и культура организации	Выполнение задания творческого и исследовательского уровня	Конспект/ Устный опрос/ Письменная работа	10	9
		Подготовка к практическим занятиям			3
3	Системы найма и адаптации ЧР	Выполнение задания творческого и исследовательского уровня	Конспект/ Устный опрос/ Письменная работа		9
		Подготовка к практическим занятиям			3
4	Системы обучения, развития и управления карьерой	Выполнение задания творческого и исследовательского уровня	Конспект/ Устный опрос/ Письменная работа		9
		Подготовка к практическим занятиям			3
5	HR-брендинг, внутренние коммуникации и анализ HR-данных	Выполнение задания творческого и исследовательского уровня	Конспект/ Устный опрос/ Письменная работа		8

№ п/п	Учебные встречи	Виды самостоятельной работы	Форма отчетности/ контроля	Количество в баллах	Рекомендуемый бюджет времени на выполнение (ак. ч.)
		Подготовка к практическим занятиям			3
6	Системы оценки ЧР. Увольнение, сокращение штата и аутплейсмент	Выполнение задания творческого и исследовательского уровня	Конспект/ Устный опрос/ Письменная работа		8
		Подготовка к практическим занятиям			3
7	Промежуточная аттестация	Подготовка к дифференцированному зачету	Собеседование	-	16
Итого:				10	86

3. Требования и рекомендации по выполнению самостоятельных работ обучающихся, критерии оценивания

**Задание творческого и исследовательского уровня** – частичное регламентированное задание, которое может иметь нестандартное решение, позволяющее оценивать и диагностировать знание фактического материала, умение правильно использовать специальные термины и понятия, интегрировать знания из различных областей управления человеческими ресурсами, аргументировать собственную точку зрения (может выполняться в индивидуальном порядке или мини группой обучающихся по согласованию с преподавателем).

**Оформление ответа на задание:** письменная работа (введение, основная часть, заключение, список использованных источников), 10-15 стр., 12 размер шрифта, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25, ссылки на источники информации, уровень оригинальности не менее 80%.

**Критерии оценивания:**

- применение уместных концепций с иллюстрацией их результативного использования;
- представление логически обоснованных суждений на основе конкретных фактов и выбранных концепций;
- демонстрация системного подхода к управлению человеческими ресурсами, учитывающего различные функциональные аспекты.

**Конспект** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой полное изложение в письменном виде теоретических материалов по конкретной теме, рассмотренных как на лекционных и практических занятиях, так и из дополнительных, рекомендованных источников.

**Критерии оценивания:**

- соответствие содержания конспекта рассматриваемой теме, полнота, последовательность, логичность и наглядность изложения материала;
- соблюдение сроков выполнения.

**Индивидуальный опрос** – процедура контроля усвоения учебного материала по совокупности тем дисциплины, организованное в виде устного собеседования преподавателя со студентом; проводится по всем темам.

**Подготовка к опросу** включает изучение материалов лекционных презентаций, дополнительных рекомендованных источников информации, составленных конспектов, предполагает обязательное четкое определение ключевых понятий и категорий темы.

**Критерии оценивания:**

- полнота, последовательность, целостность изложения материала
- четкость формулировок определений.

**4. Рекомендации по самоподготовке к промежуточной аттестации по дисциплине**

Итоговая проверка знаний осуществляется на промежуточной аттестации по дисциплине в форме дифференцированного зачета. Студенты по результатам учебной деятельности за семестр, набравшие от 61 до 75 баллов получают оценку «удовлетворительно», от 76 до 90 баллов - оценку «хорошо», от 91 балла и выше - оценку «отлично». Набравшие менее 61 баллов или не согласные с полученной оценкой по итогам текущего контроля приглашаются на зачет по дисциплине.

**Форма проведения дифференцированного зачета** предполагает устный ответ на вопросы к зачету и письменное выполнение практического задания (по результатам анализа учебного кейса на примере конкретной компании).

**Самоподготовка к промежуточной аттестации включает:**

- изучение и повторение материалов лекционных презентаций, составленных конспектов по всем темам дисциплины, а также дополнительных, рекомендованных источников информации;
- четкое определение ключевых понятий, категорий, профессиональных терминов;
- выполнение предложенных в течении семестра заданий на практических занятиях;
- самостоятельная работа, предусмотренная в течении семестра.

**Вопросы к дифференцированному зачету:**

1. Перспективы и особенности управления работниками в условиях развития гибких форм занятости
2. Концепция УЧР: определение, характеристики, цели и приоритеты
3. Концепция УЧР М.Армстронга и модель УЧР Дж. Стори: определение и характеристика основных элементов
4. Жесткий и гибкий подходы к УЧР
5. Сравнительный анализ концепций «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами»
6. Стратегическое УЧР: определение, задачи. Предназначение и отличительные характеристики стратегического УЧР. Сравнение традиционного и стратегического УЧР
7. Требования к стратегии УЧР
8. Факторы, определяющие стратегию УЧР
9. Определение и место кадровой политики в системе УЧР
10. Основные элементы и виды кадровой политики
11. Модели управления, их особенности и влияние на кадровую политику
12. Критерии эффективности кадровой политики организации
13. Стратегическое HR - планирование: характеристика основных этапов

14. Анализ содержания работы. Должностные инструкции и квалификационные требования. Профили должностей и модели компетенций
15. Основные задачи и регламентирующие документы HR-подразделения
16. Содержание и особенности этапов развития компании и УЧР в соответствии с моделью "спиральная динамика"
17. Определение и структура организационной культуры
18. Характеристика моделей организационной культуры
19. Национальная культура и организационные культуры, модель Г.Хофстеде
20. Управление организационной культурой, основные функции
21. Корпоративный кодекс организации: содержание, методы разработки, внедрения и поддержки
22. Культурные различия и особенности УЧР в международных компаниях. Походы к найму в международном УЧР: этноцентризм, полицентризм, региоцентризм, геоцентризм
23. Численность и профессиональный состав HR-подразделения
24. Функции, полномочия и роли современной HR-подразделения
25. Компетенции директора и HR-менеджера. Особенности взаимодействия с топ и линейным менеджментом
26. Ключевые показатели эффективности HR-подразделения
27. Набор, отбор и найм ЧР: определение
28. Стратегии и процедуры найма ЧР
29. Методы предварительного отбора: резюме и сопроводительное письмо. Правила составления, виды, эффективная структура резюме и сопроводительного письма
30. Этап собеседования с кандидатом: принципы, этапы, методы оценки, виды, стили проведения и ошибки
31. Прием на работу и испытательный срок: характеристика и особенности этапов
32. Показатели эффективности процесса рекрутинга
33. Определение, виды, стадии адаптации сотрудников
34. Управление процессом адаптации новых сотрудников: направления и формы
35. Особенности адаптации начинающего руководителя
36. Определение обучения и обзор основных теорий
37. Характеристика стилей обучения и основные препятствия в обучении
38. Характеристика стадий процесса организационного обучения
39. Виды и методы обучения сотрудников: содержание, преимущества и недостатки
40. Обучение и развитие ЧР: особенности и показатели эффективности
41. Управление карьерой: старые и новые условия карьеры
42. Определение и характеристика видов карьеры. Возможные проблемы перехода
43. Характеристика и особенности этапов карьеры. Факторы развития и торможения карьеры
44. Управление карьерой: определение, направления
45. HR-брендинг: составляющие и преимущества сильного бренда
46. Цикл системы управления брендом работодателя. Регламентирующие документы и метрики эффективности
47. Система внутренних коммуникаций организации: информационные поводы, каналы, обратная связь и оценка эффективности
48. HR-отчетность: метрики, кластеры, структура, визуализация данных
49. Подходы к определению аттестации и оценки: международная и российская практика
50. Причины и цели проведения аттестации ЧР. Возможные проблемы систем аттестации
51. Характеристика ролей менеджера в процессе аттестации
52. Типы аттестации (методы оценки) ЧР: характеристика, преимущества и недостатки
53. Особенности проведения и стили аттестационного собеседования
54. Подходы к аудиту УЧР, сущность, объект и направления проведения

55. Особенности аудита политики и процедур УЧР на стратегическом уровне: возможные внешние и внутренние стратегические показатели
56. Особенности аудита политики и процедур УЧР на оперативном уровне: оценка результатов и процессов
57. Процесс аудита: критерии оценки и метод бенчмаркинга
58. Характеристика методов сбора данных для аудита УЧР
59. Особенности внутреннего и внешнего аудита УЧР
60. Определение и классификация видов увольнения персонала в соответствии с ТК РФ
61. Сокращение персонала в организации: определение, варианты сокращения, возможные альтернативы
62. Характеристика основных этапов программы высвобождения
63. Организационная справедливость и приверженность ЧР
64. Абсентеизм: понятие, причины, особенности
65. Движение персонала: абсолютные и относительные показатели оборота. сущность и измерение показателей текучести сотрудников, методики расчета
66. Управление психологическим контрактом