

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики
Кафедра управления и предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

Хакимов Р.М.

08 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление человеческими ресурсами**

образовательная программа направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
шифр, наименование

Профили подготовки

Международный менеджмент

Управление малым бизнесом

Квалификация (степень) выпускника:

«бакалавр»

Форма обучения

очная

Курс 3 семестр 5

очно-заочная


Курс 3 семестр 6

Москва


2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «14» августа 2020 г. № 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 г. Регистрационный № 59449.

Составитель рабочей программы: доцент кафедры УиП МГГЭУ, к.э.н., доц.
место работы, занимаемая должность

 Литвиненко И.Л. 28.05 2021 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: зав. каф. УиП
место работы, занимаемая должность

 Репкина О.Б. 29.05 2021 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры УиП

(протокол № 11 от «01» июня 2021 г.)


Заведующий кафедрой

« 7 » 06 2021 г.  О.Б. Репкина
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник


Учебно-методического управления

« 7 » 07 2021 г.  Дмитриева И.Г.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан


факультета

« 07 » 07 2021 г.  Дегтева Л.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

« 7 » 07 2021 г.  Ахтырская В.А.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
И ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Пр. № 1 «31» 08 2021 г.

Содержание

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Целями курса «Управление человеческими ресурсами» является развитие необходимых компетенций и навыков будущих менеджеров в области стратегического и оперативного управления человеческими ресурсами организации.

Задачи изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами»:

- определение места дисциплины «Управление человеческими ресурсами» в предметном блоке, включающем взаимодополняющие дисциплины: теория организации, история управленческой мысли, организационное поведение, исследование систем управления;
- понимание студентами смысла стратегии управления человеческими ресурсами, его процесса и основных концепций;
- раскрытие специфики управления человеческими ресурсами как объекта научного исследования;
- ознакомление студентов с зарубежной и отечественной практикой стратегического управления человеческими ресурсами на уровне организации и отрасли;
- раскрытие основных понятий, в которых описывается управление человеческими ресурсами;
- освоение и определение основных подходов к управлению человеческими ресурсами; выработка целостного представления о различных аспектах управления персоналом;
- формирование навыков корпоративной культуры;
- раскрытие влияния на поведение людей различных внешних и внутренних факторов;
- приобретение студентами навыков ситуативного анализа с целью выбора адекватных технологий управления;
- анализ индивидуальных стратегий управления организационным поведением.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части блока Б1. Изучение учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Организационное поведение». Изучение учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» необходимо для освоения таких дисциплин, как «Корпоративная социальная ответственность», «Управление персоналом в международной компании».

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
-----------------	------------------------	-----------------------------------

ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает основы экономической теории, менеджмента, теории организации. ОПК-1.2. Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением экономических и управленческих знаний, методов теории организации и менеджмента. ОПК-1.3. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.
-------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составляет 3 зачетных единиц/ 108 часов:

Вид учебной работы	Всего, часов		Очная форма	Очно-заочная форма
			Курс, часов	Курс, часов
	Очная форма	Очно-заочная форма	3	3
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	36	20	36	20
Лекции (Л)	16	8	16	8
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)				
Практические занятия (ПЗ)	20	12	20	12
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)				
Лабораторные работы (ЛР)				
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)				
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	52	36	52
В том числе, практическая подготовка (СРПП)				
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	36	36	36	36
Контрольная работа				
Курсовая работа				
Зачет				
Экзамен	36	36	36	36
Итого:	108	108	108	108
Общая трудоемкость учебной дисциплины(в часах,	часов	часов	часов	часов
(3з.е.)	(3з.е.)	(3з.е.)	(3з.е.)	(3з.е.)

зачетных единиц)				
------------------	--	--	--	--

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	Управление человеческими ресурсами и стратегия развития предприятия. Кадровая политика. Служба управления человеческими ресурсами.	ОПК-1
2	Привлечение персонала	Маркетинг персонала. Формирование персонала. Составление профиля вакантной должности. Источники подбора персонала. Деловая оценка при отборе персонала. Соблюдение условий найма персонала по нормам трудового законодательства.	ОПК-1
3	Использование персонала	Оценка персонала. Мотивационная политика на предприятии. Методы эффективного использования персонала на предприятии. Занятость персонала и внутренний рынок труда на предприятии	ОПК-1
4	Развитие персонала	Обучение, повышение квалификации, переподготовка персонала. Служебно-профессиональное продвижение персонала. Профориентация и трудовая адаптация. Управление деловой карьерой. Формирование кадрового резерва.	ОПК-1
5	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	Комплексная оценка эффективности кадровых решений. Аудит управления человеческими ресурсами. Анализ производительности труда персонала. Технологии менеджмента в оценке эффективности управления персоналом. Совершенствование функций управления персоналом.	ОПК-1

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР		
		в том числе ЛПП	в том числе ПЗПП	в том числе СРПП	в том числе ПП
5 семестр					
1	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая	2	2	6	10
		-	-	-	-

	функция менеджмента				
2	Тема 2. Привлечение персонала	4	6	10	20
		-	-	-	-
3	Тема 3. Использование персонала	4	4	8	16
		-	-		-
4	Тема 4. Развитие персонала	4	4	6	14
		-	-	-	-
5	Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	2	4	6	12
		-	-	-	-
	Подготовка к экзамену			36	36
	<i>Итого:</i>	16	20	72	108
	<i>Всего:</i>	16	20	72	108

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе ЛПП	в том числе ПЗПП	в том числе СРПП	в том числе ПП
6 семестр					
1	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	2	2	10	14
		-	-	-	-
2	Тема 2. Привлечение персонала	2	2	10	14
		-	-	-	-
3	Тема 3. Использование персонала	2	2	10	14
		-	-		-
4	Тема 4. Развитие персонала	2	2	10	14
		-	-	-	-
5	Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	-	4	12	16
		-	-	-	-

	Подготовка к экзамену			36	36
	<i>Итого:</i>	8	12	88	108
	<i>Всего:</i>	8	12	88	108

2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 5 семестре по видам работы	
		Л	в том числе, ЛПП
5 семестр			
1.	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	2	-
2.	Тема 2. Привлечение персонала	4	-
3.	Тема 3. Использование персонала	4	-
4.	Тема 4. Развитие персонала	4	-
5.	Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	2	-

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 6 семестре по видам работы	
		Л	в том числе, ЛПП
6 семестр			
1.	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	2	-
2.	Тема 2. Привлечение персонала	2	-
3.	Тема 3. Использование персонала	2	-
4.	Тема 4. Развитие персонала	2	-

2.5. Планы практических (семинарских) занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем практических (семинарских) занятий	Кол-во часов в 5 семестре по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП

5 семестр			
1.	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	2	-
2.	Тема 2. Привлечение персонала	6	-
3.	Тема 3. Использование персонала	4	-
4.	Тема 4. Развитие персонала	4	-
5.	Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	4	-

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем практических (семинарских) занятий	Кол-во часов в 6 семестре по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП
5 семестр			
1.	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	2	-
2.	Тема 2. Привлечение персонала	2	-
3.	Тема 3. Использование персонала	2	-
4.	Тема 4. Развитие персонала	2	--
5.	Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	4	

2.6. Планы лабораторных работ – не предусмотрены учебным планом

2.7. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену.	6	ОПК-1	Опрос
2.	Тема 2. Привлечение персонала	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену.	10	ОПК-1	Опрос
3.	Тема 3. Использование персонала	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену.	8	ОПК-1	Опрос

4.	Тема 4. Развитие персонала	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену.	6	ОПК-1	Тест
5.	Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	Подготовка к контрольной работе, экзамену.	6	ОПК-1	Контрольная работа

Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену.	10	ОПК-1	Опрос
2.	Тема 2. Привлечение персонала	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену.	10	ОПК-1	Опрос
3.	Тема 3. Использование персонала	Подготовка к практическому занятию, опросу, экзамену.	10	ОПК-1	Опрос
4.	Тема 4. Развитие персонала	Подготовка к практическому занятию, тестированию, экзамену.	10	ОПК-1	Тест
5.	Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	Подготовка к контрольной работе, экзамену.	12	ОПК-1	Контрольная работа

2.8. Планы практической подготовки – не предусмотрено учебным планом

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ (ПОДА) обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ;

- используются элементы дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- при необходимости студенты с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

- при проверке усвоения материала используются методики, не требующие выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью).

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

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

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

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

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов представляет собой обязательный вид деятельности, обеспечивающий успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по изучаемой дисциплине;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Основными принципами организации самостоятельной работы являются:

- принцип обратной связи, позволяющий осуществлять контроль и коррекцию действий студента;
- принцип развития интеллектуального потенциала студента (формирование алгоритмического, наглядно-образного, теоретического стилей мышления, умений принимать оптимальные или вариативные решения в сложной ситуации, умений обрабатывать информацию);
- принцип обеспечения целостности и непрерывности обучения (предоставление возможности последовательного выполнения заданий в пределах темы, дисциплины).

Основными видами самостоятельной работы по данной дисциплине являются подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе, подготовка к тесту, подготовка к экзамену.

Подготовка к практическому занятию требует поиска дополнительной информации по теме, которой будет посвящено занятие, что позволяет глубже разобраться в изучаемых вопросах и сформировать навык самостоятельного информационного поиска и анализа подобранного материала. При подготовке к практическим занятиям студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- внимательно изучить основные вопросы темы практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных учебниках, нормативных документах и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа проводится после изучения определенной темы (тем) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний.

Подготовка к тестированию. Тестирование – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся. Задача тестирования - добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к изучению дополнительной литературы. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы, лекционного материала, конспектирование дополнительных источников. Чтение и запоминание текста индивидуально. Желательно сначала прочитать текст целиком, потом выделить в нем главные мысли, разделить текст на части, составить план текста, выделить логическую связь между этими пунктами и потом еще раз перечитать и пересказать.

Подготовка к опросу включает в себя повторение пройденного материала по теме предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к дискуссии. Дискуссия (от лат. *discussio* — «исследование») - это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются различные, иногда прямо противоположные точки зрения. Целью дискуссии является выяснение и сопоставление позиций, поиск правильного решения, выявление истинного мнения. Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. После того, как преподавателем обозначена тема предстоящей дискуссии необходимо глубоко изучить вопросы, которые будут обсуждаться. Это требует от студента самостоятельного информационного поиска, нацеленного на максимально возможное погружение в обозначенную проблематику. Источниками информации могут выступать электронно-библиотечные системы, например, «Znanium.com», научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, являющаяся крупнейшим российским информационно-аналитическим порталом в области науки, технологии и образования. Также следует обратиться к официальным сайтам различных министерств и ведомств: Федеральной службы государственной статистики, Министерства экономического развития РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ и т.п. После подбора информационных ресурсов необходимо изучить полученную информацию. Для лучшего понимания желательно составить краткий конспект, расставив смысловые акценты, выделив главную мысль. На этапе подготовки необходимо продумать аргументы в защиту той или иной позиции, выносимой на обсуждение, попытаться сформулировать контраргументы, которыми можно будет воспользоваться в ходе дискуссии.

Подготовка к экзамену. Подготовка к экзамену осуществляется на протяжении всего периода освоения учебной дисциплины, но непосредственную подготовку в период промежуточной аттестации целесообразно осуществлять в два этапа. На первом из разных источников подбирается весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. При ознакомлении с каким-либо разделом учебника рекомендуется прочитать его целиком, стараясь уловить логику и основную мысль автора. При вторичном чтении лучше акцентировать внимание на основных, ключевых вопросах темы. Можно составить краткий конспект, что позволит изученный материал быстро освежить в памяти перед экзаменом. Конспектирующему следует выделять понятия, категории, законы, принципы, идеи выводы, факты и т. д. Затем выявляются связи и отношения между этими компонентами текста.

Технологические приемы конспектирования: выписки цитат; пересказ своими словами; выделение идей и теорий; критические замечания; уточнения; собственные разъяснения; сравнение позиций; реконструкция текста в виде создания таблиц, рисунков, схем; описание связей и отношений; введение дополнительной информации и др. Хороший конспект отличается краткостью - не более 1/8 первичного текста, целевой направленностью, научной корректностью, ясностью, четкостью, понятностью. Важно отметить сложные и непонятные места, чтобы на консультации задать вопрос преподавателю. На втором этапе по памяти восстанавливается содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос.

Контроль самостоятельной работы студента осуществляется посредством текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль осуществляется на практических занятиях в ходе проверки отдельных видов самостоятельной работы, выполненной студентами. Промежуточный контроль самостоятельной работы осуществляется в ходе промежуточной аттестации обучающихся.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Очная форма обучения:

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	Коммуникативная лекция	10
	ПЗ	Дискуссия, деловая игра, анализ ситуаций	10
Итого:			20

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	Коммуникативная лекция	4
	ПЗ	Дискуссия, деловая игра, анализ ситуаций	8
Итого:			12

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Текущий контроль: оценивается работа студентов на практических занятиях: доклады, анализ современных публикаций, подготовленность к дискуссии, круглому столу, выполнение заданий по созданию презентаций. Основными формами текущего контроля являются тестирование и контрольная работа, проводимые по мере усвоения учебного материала. В конце изучения дисциплины проводится опрос. Содержание средств текущего контроля определяется фондом оценочных средств по данной дисциплине.

Промежуточный контроль: промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

1. Концепции развития управления персоналом.
2. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами.
3. Функции управления человеческими ресурсами.
4. Источники подбора персонала.
5. Технология проведения собеседования при отборе.
6. Деловая карьера менеджера.
7. Кадровый резерв предприятия.
8. Техники адаптации персонала на предприятии.
9. Показатели производительности труда менеджера.
10. Деловая оценка персонала.
11. Аудит человеческих ресурсов.

6.3. Курсовая работа – не предусмотрена

6.4. Вопросы к зачету – не предусмотрен

6.5. Вопросы к экзамену

1. Основные концепции управления персоналом. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом.
2. Система управления человеческими ресурсами в современной организации. На примере PR агентства.
3. Психологические аспекты власти. Власть и мотивация.
4. Организационные законы управления.
5. Закон соотношения управленческих ориентаций.
6. Психологические законы управления.
7. Проблемы самооценки в управлении персоналом, адекватность самооценки.
8. Внешние и внутренние факторы в системе управления человеческими ресурсами.
9. Кадровая политика и стратегия развития организации. Цели и функции руководителей различных уровней в ее реализации.
10. Оптимизация структуры кадровых служб в современных условиях. Функции подразделений кадровой службы.
11. Методология и методика анализа кадровых процессов.
12. Кадровый потенциал организации. Анализ кадрового состава организации.
13. Распределение ответственности между линейными руководителями и кадровой службой.
14. Определение потребности в персонале.
15. Маркетинг персонала.
16. Эффективность управления персоналом.
17. Деловые и личные качества руководителя: определение, диагностика степени выраженности, значение самооценки.

18. Деловые и личные качества специалиста: определение, диагностика степени выраженности.
19. Регламентация деятельности персонала: понятие, виды, принципы, методы.
20. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
21. Правила внутреннего распорядка как регламент деятельности персонала организации.
22. Отбор в системе управления персоналом: задачи, методы, основные этапы.
23. Основные методы, используемые при отборе персонала организации.
24. Психодиагностика в управлении персоналом.
25. Кадровое интервью: виды, роль в технологии отбора персонала.
26. Место и роль оценки в системе управления человеческими ресурсами. Виды оценки.
27. Оценка персонала (анализ конкретных примеров из отечественного и зарубежного опыта оценки персонала).
28. Развитие персонала: основные направления, методы, эффективность.
29. Профессиональная и социально-психологическая адаптация персонала.
30. Карьера как способ развития персонала.
31. Кадровый резерв организации и управление им.
32. Системы стимулирования труда. Возможности и ограничения материального стимулирования.
33. Системы стимулирования труда. Возможности и ограничения морального стимулирования.
34. Участие персонала в управлении организацией.
35. Управление конфликтами в организации.
36. Безопасность системы управления персоналом организации.
37. Особенности управления человеческими ресурсами в связях с общественностью.
38. Организация рабочих мест персонала. Проблемы совершенствования рабочих мест в современных организациях.
39. Условия трудовой деятельности. Измерение и совершенствование условий труда. Обеспечение безопасности труда в организации.
40. Современные проблемы регламентации и нормирования труда. Режимы труда и отдыха. Проблемы дисциплины труда в современных организациях.
41. Оценка результатов труда персонала. Методы оценки результатов труда персонала организации.
42. Увольнение и высвобождение персонала. Современные проблемы решения задач увольнения и высвобождения персонала. Правовые ограничения увольнения персонала.
43. Развитие человеческих ресурсов организации. Обучение как основной компонент развития человеческих ресурсов. Современные направления совершенствования системы обучения.
44. Организация обучения персонала в организации. Виды и формы обучения персонала в организации. Особенности переподготовки, обучения, повышения квалификации различных категорий персонала.
45. Процесс мотивации трудовой деятельности и его структурные элементы. Мотивационный процесс и его стадии. Ключевые принципы построения мотивационного процесса.
46. Формирование системы управления мотивации трудовой деятельности
47. Организационная культура и её роль в управлении человеческими ресурсами. Типы организационных культур. Методы управления организационной культурой. Этические проблемы деловых отношений в организации.
48. Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов, структура конфликта. Стратегии и способы разрешения конфликтов.

49. Затраты на персонал организации. Структура затрат на персонал. Методы оценки затрат на персонал организации.
50. Аудит персонала: направления, уровни, виды. Технология проведения аудита персонала организации.

6.6. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Опрос	1,2,3	ОПК-1
Тест	4	ОПК-1
Контрольная работа	5	ОПК-1

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с. - ISBN 978-5-394-03561-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093439> . – Режим доступа: по подписке.

2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468825>

3. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/15951. - ISBN 978-5-16-009507-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/93954>. – Режим доступа: по подписке.

7.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469355>

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470600>

3. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1711-1>. - ISBN 978-5-369-

01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/896719>. – Режим доступа: по подписке.

7.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office Standard 2010

7.4. Электронные ресурсы

- Электронно-библиотечная система Znanium.com <https://new.znanium.com/>
 Электронно-библиотечная система Юрайт <https://biblio-online.ru/>
 Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
 База данных научной электронной библиотеки eLIBRARY
<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?>
 Библиографическая база данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
 Электронная база данных открытого доступа OMICS International
<https://www.omicsonline.org/>
 База данных Google Академия <https://scholar.google.com/>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Положение о рабочих программах учебных дисциплин (модулей), разработанных в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО 3++)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
2	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD

		Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
3	Аудитория №405	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория №302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
5	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
6	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
7	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
8	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
9	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W

10	Аудитории № 309, 310, 311	<p>1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>
11	Аудитория № 410, 411, 412	<p>1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт.</p>

