

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емец Валерий Сергеевич

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 02.11.2023 09:42:23

Уникальный программный ключ:

f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рязанский институт (филиал)

**Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования**

«Московский политехнический университет»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета

Протокол № 11

от « 30 » 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета


В.С. Емец
« 30 » 06 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

«Управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность образовательной программы

Менеджмент промышленных организаций

Квалификация, присваиваемая выпускникам

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала обучения - 2020

**Рязань
2023**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;

- учебным планом (очной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент промышленных организаций»;

- учебным планом (заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент промышленных организаций».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: С.Н.Беликова, старший преподаватель кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 29.06.2023).

1 Наименование дисциплины

«Управление человеческими ресурсами»

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

В результате освоения дисциплины происходит формирование у обучающегося следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код	Результат освоения ОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Общекультурные компетенции		
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;	Знать: - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской налоговой системы. Уметь: - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию. Владеть: - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования

		экономических знаний в профессиональной практике.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-3	Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теорию и практику современного организационного проектирования; – причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; – проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами стимулирования и мотивация; – методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – природу деловых и межличностных конфликтов; – принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; – основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; – моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав дисциплин вариативной части Блока 1 образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

3.1 Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных по изучению таких дисциплин как

ОК-3 Институциональная экономика, Маркетинг, Управление персоналом, Логистика, Экономика и организация производства, Антикризисное управление, Управление персоналом, Корпоративная и социальная ответственность.

ОПК -3 - Теория менеджмента, Управление персоналом

ПК-1 Теория менеджмента, Методы принятия управленческих решений, Управление персоналом

ПК-2 Управление персоналом, Психология управления,

Для освоения дисциплины студент должен:

знать:

- общие основы экономики предприятия;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений;
- общие основы управления;
- методы и критерии оценки качества и эффективности управления;
- направления эффективного использования трудовых ресурсов;
- основы делового общения;
- виды организационных полномочий.

уметь:

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
- организовать работу рабочей группы;
- формировать функциональные полномочия структурных подразделений;
- формировать трудовой коллектив;
- определять экономическую эффективность системы управления

владеть:

- методологией экономического и управленческого исследования;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации;
- формированием управленческих воздействий;
- передачей полномочий подчиненным;
- управлением трудовыми ресурсами;
- навыками построения и исследования экономико-математических моделей для описания и решения управленческих задач.

3.2 Взаимосвязь с другими дисциплинами

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является заключительным этапом в обучении по данному направлению подготовки и написанию выпускной квалификационной работы.

Взаимосвязь дисциплины «Управление человеческими ресурсами» с другими дисциплинами образовательной программы представлена в виде таблицы (таблица 2).

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
ОК-3	Институциональная экономика, Маркетинг,	Управление человеческими	Управление качеством, Инновационный

	Управление персоналом, Логистика, Экономика и организация производства, Антикризисное управление, Управление персоналом, Корпоративная и социальная ответственность.	ресурсами	менеджмент, Стратегический менеджмент,
ОПК-3	Теория менеджмента, Управление персоналом		ВКР
ПК-1	Теория менеджмента, Методы принятия управленческих решений, Управление персоналом		Стратегический менеджмент
ПК-2	Управление персоналом, Психология управления.		ВКР

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Объем дисциплины в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблице 3 для очной формы обучения, в таблице 4 – для заочной формы

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очной формы обучения)

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем	36
Аудиторная работа (всего)	36
в том числе:	
Лекции	18
Семинары, практические занятия	18
Лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего)	
в том числе:	
Групповая консультация	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72
в том числе	
Курсовое проектирование	
Расчетно-графические работы	
Реферат	
Другие виды занятий (<i>подготовка к занятиям, домашняя работа, подготовка к контрольной работе, работа с литературой, подготовка к промежуточной аттестации</i>)	72
Вид промежуточной аттестации (З - зачет, Э - экзамен, ЗО – зачет с оценкой)	Э
Общая трудоемкость дисциплины, час	108
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3

Таблица 4 – Объем дисциплины в академических часах (для заочной формы обучения)

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем	12
Аудиторная работа (всего)	12
в том числе:	
Лекции	6

Семинары, практические занятия	6
Лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего)	
в том числе:	
Групповая консультация	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	96
в том числе	
Курсовое проектирование	
Расчетно-графические работы	
Реферат	
Другие виды занятий (<i>подготовка к занятиям, домашняя работа, подготовка к контрольной работе, работа с литературой, подготовка к промежуточной аттестации</i>)	96
Вид промежуточной аттестации (З - зачет, Э - экзамен, ЗО – зачет с оценкой)	Э
Общая трудоемкость дисциплины, час	108
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3

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

5.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны в таблице 5 для очной формы обучения, в таблице 6 – для заочной формы обучения. Таблица 5 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	12	2	2		8	устный опрос	
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	12	2	2		8	устный опрос	
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	12	2	2		8	устный опрос	
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	12	2	2		8	устный опрос	
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	12	2	2		8	устный опрос	

6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	12	2	2		8	устный опрос	
7	Управление развитием человеческих ресурсов	12	2	2		8	устный опрос	
8	Перемещение и увольнение работников.	12	2	2		8	устный опрос	
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит.	12	2	2		8	устный опрос	
	Форма аттестации							Э
	Всего часов по дисциплине	108	18	18		72		

Таблица 6 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для заочной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	12	0,5			11,5	устный опрос	
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	12	0,5			11,5	устный опрос	
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	12	0,5	1		10,5	устный опрос	
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	12	0,5	1		10,5	устный опрос	
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	12	0,5	1		10,5	устный опрос	
6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	12	0,5	1		10,5	устный опрос	
7	Управление развитием человеческих ресурсов	12	0,5	1		10,5	устный опрос	
8	Перемещение и увольнение работников.	12	0,5	0,5		11	устный опрос	
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит.	12	2	0,5		9,5	устный опрос	
	Форма аттестации							Э
	Всего часов по дисциплине	108	6	6		96		

5.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 7, практических занятий – в таблице 8.

Таблица 7 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	Определение предмета науки об управлении человеческими ресурсами. Структура и методы науки об управлении человеческими ресурсами. Научные подходы у управлению работниками. Развитие теории управления человеческими ресурсами в зарубежной науке. Развитие теории управления человеческими ресурсами в отечественной науке..
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	.Политика управления человеческими ресурсами в организации. Объекты и субъекты управления человеческими ресурсами. Функции, структура и эффективность службы по управления человеческими ресурсами. Стратегии управления человеческими ресурсами.
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	Понятие и виды отношений в трудовом коллективе. Формирование и поддержание высокоэффективных трудовых коллективов. Отношения и система социального партнерства в организации
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	Понятие и формирование трудового коллектива. Формальные и неформальные группы коллектива, их управление Организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Теории лидерства и руководства. Современный руководитель... Понятие и законы управленческого общения. Коммуникации и их роль в управлении человеческими ресурсами.
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах. Привлечение и отбор работников. Процедура приема на работу. Трудовая адаптация работников
6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	Понятие потребностей, мотивов и мотивации трудовой деятельности. Система мотивации трудовой деятельности работников. Классификация видов и методов мотивации. Содержательные и процессные теории мотивации..
7	Управление развитие человеческих ресурсов	Понятие и основные направления развития персонала. Организация, формы, направления и способы первичной профессиональной подготовки работников. Методы обучения сотрудников.. Особенности подбора, резервирования и подготовки руководителей... Управление кадровым резервом.
8	Перемещение и увольнение работников	Профессиональный рост и служебно-профессиональное продвижение Значение и виды должностного перемещения работников. Понятие карьеры. Деловая карьера и ее разновидности. Управление карьерными процессами в организации. Увольнение работников: причины и процедура.
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит	Понятие социальных конфликтов. Конфликты в организации и управление ими. Трудовые конфликты между работниками и работодателями. Трудовая дисциплина и социальный контроль в организации. Кадровый аудит и его процедура..

Таблица 8 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	Устный опрос. Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	Устный опрос. Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	Устный опрос. Социальное партнерство и правовые основы управления человеческими ресурсами
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	Устный опрос. Групповая динамика, лидерство и руководство
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	Устный опрос. Формирование человеческих ресурсов организации Документооборот в деятельности по управлению человеческими ресурсами
6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности работников
7	Управление развитие человеческих ресурсов	Развитие трудовых ресурсов организации
8	Перемещение и увольнение работников	Управление перемещением и увольнением работников
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит	Управление конфликтами в организации. Проведение кадрового аудита

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

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 9. Таблица 9 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	Основная, Дополнительная
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	Основная, Дополнительная
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	Основная, Дополнительная
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	Основная, Дополнительная
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	Основная, Дополнительная
6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	Основная, Дополнительная
7	Управление развитие человеческих ресурсов	Основная, Дополнительная
8	Перемещение и увольнение работников	Основная, Дополнительная
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит	Основная, Дополнительная

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 10 – Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	Вопросы к экзамену
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	
6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	
7	Управление развитие человеческих ресурсов	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	
8	Перемещение и увольнение работников	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 11- Этапы формирования компетенций

№ п/п	Этапы формирования компетенций по темам дисциплин	Код контролируемой компетенции	Период формирования компетенций	Вид занятий, работы
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия
6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия
7	Управление развитие человеческих ресурсов	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия
8	Перемещение и увольнение	ОК-3, ОПК-3,	В течение 7	Лекция,

	работников	ПК-1, ПК-2	семестра	практические занятия
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит	ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	В течение 7 семестра	Лекция, практические занятия

Таблица 13 – Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенция	Показатели сформированности компетенций	Критерий оценивания компетенций	Способы оценки
ОК-3	Сформированная способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Студент демонстрирует экономические знания и имеет навыки их использования в при планировании различных процессов на предприятии	Контрольные вопросы, экзамен
ОПК-3	Сформированная способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Студент демонстрирует знания основ проектирования структур управления, разработки стратегий управления человеческими ресурсами; имеет навыки делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Контрольные вопросы, экзамен
ПК-1	Сформированная способность владения навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Студент демонстрирует навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, умения организовывать работу коллектива, группы, формировать команду для реализации различных процессов и экономических проектов	Контрольные вопросы, экзамен
ПК-2	Сформированная способность владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Студент демонстрирует знания основ управления коллективом, конфликтными ситуациями при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; умения использования современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Контрольные вопросы, экзамен

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1 Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами

1. Человеческий и социальный капитал в общественном производстве
2. Экономические отношения по поводу способностей работника к труду
3. Опыт корпоративного управления человеческими ресурсами в Японии и США
4. Действующая система социального партнерства в России
5. Правовые основы управления человеческими ресурсами в России

2 Организация внутрифирменной деятельности по управлению человеческими ресурсами

1. Управление человеческими ресурсами как функция менеджмента
2. Человеческие ресурсы предприятия и особенности управления ими
3. Факторы, оказывающие влияние на управление человеческими ресурсами
4. Понятие и виды отношений в трудовом коллективе
6. Поведение личности в организации
7. Групповая динамика в организации
8. Лидерство в организации
9. Власть в управлении персоналом
10. Современные подходы к совершенствованию управления человеческими ресурсами
11. Система мотивации трудовой деятельности работников
12. Внутриорганизационные документы, регламентирующие вопросы управления человеческими ресурсами
13. Информационные технологии и ресурсы в деятельности по управлению человеческими ресурсами в организации

3 Технология управления человеческими ресурсами

1. Кадровая политика предприятия
2. Сущность кадрового и стратегического планирования человеческих ресурсов
3. Система комплектования предприятия человеческими ресурсами
4. Система оплаты труда работников
5. Компенсационные и стимулирующие выплаты
6. Отечественные и зарубежные концепции обучения человеческих ресурсов
7. Конфликты в организации и управление ими
8. Японская система управления человеческими ресурсами
9. Американская модель управления человеческими ресурсами.
10. Английская модель управления человеческими ресурсами
11. Французская модель управления человеческими ресурсами.

Экзамен

Экзамен позволяет оценить знания студента по теоретическим и практическим вопросам прослушанного курса.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»:

1. Предмет и структура науки об управлении человеческими ресурсами
2. Методы науки об управлении человеческими ресурсами
3. Развитие теории управления человеческими ресурсами
4. Управление человеческими ресурсами как функция менеджмента
5. Политика управления человеческими ресурсами в организации
6. Субъекты и объект управления человеческими ресурсами в организации
7. Функции, структура и эффективность службы по управлению человеческими ресурсами
8. Понятие и виды отношений в трудовом коллективе
9. Отношения и система социального партнерства в организации

10. Система мотивации трудовой деятельности работников
11. Процессы по формированию человеческих ресурсов
12. Планирование потребности в человеческих ресурсах
13. Привлечение и отбор работников
14. Организация труда работников
15. Формы и способы оценки персонала
16. Кадровый аудит
17. Понятие, формы, виды и основные системы оплаты труда
18. Виды должностного перемещения работников
19. Трудовая адаптация
20. Процедура увольнения работников
21. Деловая карьера и ее разновидности
22. Управление карьерными процессами в организации
23. Система профессиональной подготовки работников
24. Управление конфликтами в организации
25. Трудовая дисциплина и социальный контроль

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания контрольных вопросов:

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» – 60% и менее «зачет» – 61-100%

Критерии и шкала оценки знаний на экзамене

Критерии	Оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы

Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов

Методические рекомендации по проведению экзамена

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является экзамен. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Экзаменационные билеты должны две части - теоретическую и практическую. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

3. Метод проведения

Экзамен проводится по билетам.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к экзамену

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего экзамен

Экзамены принимаются лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена. От экзамена освобождаются студенты, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценок «отлично» и «хорошо» соответственно.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к экзамену.

Во время подготовки к экзамену возможны индивидуальные консультации, а перед днем проведения экзамена проводится окончательная предэкзаменационная консультация.

При проведении предэкзаменационных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к экзамену, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену.

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более шести экзаменуемых на одного экзаменатора.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 30 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части экзамена. Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия экзаменатора.

Студенту на экзамене разрешается брать один билет. В случае, когда экзаменуемый не может ответить на вопросы билета, ему может быть предоставлена возможность выбрать второй билет при условии снижения оценки на 1 балл.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемым приказом директора института. Окончательная передача экзамена принимается комиссией в составе трех человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для

освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2010. — 292 с. <https://e.lanbook.com/book/966>

2. Лукичева, Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Омега-Л, 2011. — 263 с. <https://e.lanbook.com/book/5542>

8.2. Дополнительная литература

3. Фёдорова, Н.В. Управление персоналом (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. / Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2013. — 432 с. <https://e.lanbook.com/book/53572>

4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 360 с. <https://e.lanbook.com/book/53574>

5. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Проспект, 2015. — 96 с. <https://e.lanbook.com/book/54890>

6. Кузнецова, В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Б. Кузнецова, В.К. Воробьев. — Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2015. — 225 с. <https://e.lanbook.com/book/98121>

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

1. Электронная библиотечная система «КнигаФонд»– <http://library.knigafund.ru>
2. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1 Методические указания по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

10.2 Методические указания к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы.

В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

10.3 Методические указания по подготовке доклада

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме.

Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7 мин.).

10.4 Методические указания по выполнению творческих заданий

Рекомендуется в каждом из сформированных творческих коллективов студентов назначить ответственного координатора, который должен руководить работой в целом.

Проведение анализа по отдельным направлениям внутри творческого коллектива рекомендуется поручить отдельно тому или иному члену творческого коллектива, который и будет отвечать за данный вид анализа по исследуемому предприятию.

10.5 Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, контрольной работы и тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

Подготовка к коллоквиуму требует от студента не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

10.6 Методические указания по выполнению индивидуальных типовых заданий

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются на оценку.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.

2. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень аудиторий и оборудования

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
№217 Лекционная аудитория Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Главный корпус, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53	Поточная аудитория: -комбинированные сидения с письменным местом , классная доска, кафедра для преподавателя; экран, жалюзи, проектор, ноутбук.	

13 Иные сведения и материалы

13.1 Инновационные формы проведения занятий

В ходе аудиторных учебных занятий используются различные инновационные формы и средства обучения, которые направлены на совместную работу преподавателя и обучающихся, обсуждение, принятие группового решения. Такие методы способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, опираются на сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

Успешная реализация содержания курса основывается на использовании активных и интерактивных методов обучения (таблица 15).

Таблица 15 –Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Вид занятия	Форма работы
1	Предмет и методы науки об управлении человеческими ресурсами	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
2	Управление человеческими ресурсами как элемент управления организацией	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
3	Управление социально-трудовыми отношениями в организации	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
4	Групповая динамика, лидерство и руководство. Управленческие коммуникации	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
5	Управление системой формирования человеческих ресурсов организации	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
6	Мотивация и системы мотивации трудовой деятельности работников	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
7	Управление развитие человеческих ресурсов	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач

8	Перемещение и увольнение работников	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач
9	Управление конфликтами в организации. Кадровый аудит	Практические занятия	Работа в малых группах, групповое решение творческих задач

13.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.