Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

Подлинник электронного документа, подписанного ЭЦП, хранится в системе электронного документооборота
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
Сертификат 45 db 5b 23 89 15 2a 92
Владелец Рудин Александр Евгеньевич, первый проректор, проректор по учебной работе
Действителен с 21 января 2019г. по 31 декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.16	Управление человеческими ресурсами
(Индекс дисциплины)	*(Наименование дисциплины)*

Кафедра: **56** (*Код*) Экономической теории (*Наименование кафедры*)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Креативный менеджмент в дизайне и моде

Уровень образования: **бакалавриат**

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	**108**		**108**
	Аудиторные занятия	**34**		**8**
	Лекции	17		4
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	17		4
	Самостоятельная работа	38		91
	Промежуточная аттестация	**36**		**9**
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	3		4
	Зачет			
	Контрольная работа			4
	Курсовой проект (работа)			
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		**3**		**3**

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная			**3**									
Очно-заочная												
Заочная			**0,5**	**2,5**								

Санкт-Петербург
2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

на основании учебных планов №

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1:	Базовая	x	Обязательная	x	Дополнительно является факультативом
	Вариативная		По выбору		

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области управления человеческими ресурсами, позволяющих эффективно применять знания, умения и личные качества на микро-, мезо- и макроуровнях экономики.

1.3. Задачи дисциплины

- Изучить основные теоретические подходы в управлении человеческими ресурсами;
- раскрыть принципы организации управления человеческими ресурсами;
- показать особенности управления человеческими ресурсами применительно к различным уровням экономики.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК- 1	Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Современные концепции управления персоналом Уметь: Использовать понятийно-категориальный аппарат и методологию теории управления персоналом в практической деятельности Владеть: Навыками использования современных технологий управления персоналом		
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	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Теорию управления человеческими ресурсами. Уметь: Использовать понятийный и категориальный аппарат теории управления человеческими ресурсами в профессиональной деятельности Владеть: Навыками управления человеческими ресурсами на микро- и макроуровнях экономики		
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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	Первый

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
	организационной культуры	
Планируемые результаты обучения Знать: Основные аспекты теорий мотивации, принципы формирования команды и методы диагностики организационной культуры Уметь: Координировать работу группы и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: Навыками проведения аудита человеческих ресурсов		
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	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Современные концепции управления персоналом. Уметь: Использовать понятийно-категориальный аппарат и методологию теории управления персоналом в практической деятельности. Владеть: Навыками использования современных технологий управления персоналом.		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:
Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Экономические категории и законы, определяющие процесс управления человеческими ресурсами			
Тема 1. Экономические категории и законы, характеризующие положение человека в системе современного общественного производства Человек как мера всех вещей, конечная цель и средство современного производства. Целостность человека. Личность человека. Мера развития личности. Отношение к труду. Культура производства и потребления. Главная производительная сила общества: состояние, перспективы развития, методы оценки. Факторы производства и проблема их взаимодействия. Человеческий фактор и основы направления его активизации. Социальная политика и пути ее реализации в современных условиях.	7		10
Тема 2. Теория человеческого капитала и ее практические приложения Генезис теории человеческого капитала, Л. Туроу, Г.Беккер, М.Фридмен, Т.Шульц. Сущность и характеристика человеческого капитала. Формы проявления человеческого капитала. Структура человеческого капитала. Капитал образования, капитал здоровья, капитал культуры и их характеристики. Инвестиции в человеческий капитал: формы и методы. Человеческий капитал	7		10

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
России и особенности его функционирования.			
Тема 3. Научно-техническая революция и человек Современный этап научно-технической революции. Автоматизация производства и ее составляющие. Новое качество рабочей силы. Интеллектуализация рабочей силы. Универсализация рабочей силы. Мобильность рабочей силы. Новый уровень обобществления рабочей силы. НТР и формирование всесторонне развитой личности. Структурные изменения, происходящие в кадровом потенциале общества. Рабочие кадры, кадры специалистов, служащих: тенденции, перспективы их развития, профессионально-квалификационный анализ и состав.	7		10
Тема 4. Человек и образование Роль образования в современном общественном производстве и воспроизводстве человека. Экономическая, научно-техническая и социальная функции образования. Социально-экономический механизм функционирования образовательного комплекса. Отношения планомерности и их реализация в сфере образования. Хозрасчетные и распределительные отношения в образовательном комплексе. Проблемы социально-экономической эффективности функционирования образовательного комплекса. Факторы труда обучения и их взаимодействие. Работа по повышению квалификации и переподготовке кадров на фирме. Японский опыт непрерывного обучения персонала.	7		10
Текущий контроль 1 (Опрос)	2		-
Учебный модуль 2. Социально-экономический механизм управления человеческими ресурсами			
Тема 5. Организация и управление человеческими отношениями на макро- и микроуровнях экономики Проблема занятости в условиях перехода к рыночной экономике. Формирование рынка труда: проблемы и перспективы. Анализ совокупного спроса и предложения рабочей силы. Система занятости: основные задачи и направления деятельности. Биржа труда и ее функции. Методы и формы государственного регулирования рынка труда. Технократический и инновационный типы управления. Человеческими отношениями. Проблема взаимодействия работников. Новаторская деятельность: поиски рычагов и стимулов.	8		10
Тема 6. Набор и предпосылки приема кадров на фирме Диагностический подход к подбору персонала. Кто занимается подбором персонала и его источники. Методы подбора и его оценка. Анализ затрат и результатов подбора персонала.	8		10
Тема 7. Планирование и развитие карьеры Диагностический (оценочный) подход к планированию и развитию карьеры. Стадии карьеры. Этапы жизни. Выбор карьеры. Проблемы развития карьеры и программы поддержки. Планирование карьеры.	8		11
Тема 8. Организация управления человеческими отношениями на фирме Работа отделов найма фирмы. Формы найма работников (пожизненный найм, контрактная форма). Менеджер персонала фирмы и его функции. Стиль руководства персоналом. Японский опыт. Формирование и управление типом поведения работников.	8		11
Тема 9. Современные методы управления трудовыми отношениями Программы профессионального развития рабочей силы. Вовлечение работников в принятие решений (автономные бригады, кружки качества, смешанные комитеты управления фирмой). Реконструкция процесса труда. Новые формы организации рабочего времени. Совершенствование стимулирования работника.	8		11
Текущий контроль 2 (Опрос/Контрольная работа)	2		6
Промежуточная аттестация по дисциплине (Экзамен)	**36**		**9**

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
ВСЕГО:	**108**		**108**

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	3	2				
2	3	2				
3	3	2				
4	3	2			4	1
5	3	2			4	1
6	3	2			4	1
7	3	2				
8	3	2				
9	3	1			4	1
ВСЕГО:		**17**				**4**

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Экономические категории и законы, характеризующие положение человека в системе современного общественного производства (*групповое задание*)	3	2			4	1
2	Теория человеческого капитала и ее практические приложения *(дискуссия)*	3	2				
3	Научно-техническая революция и человек (*дискуссия*)	3	2				
4	Человек и образование (*групповое задание*)	3	2				
5	Организация и управление человеческими отношениями на макро- и микроуровнях экономики (*групповое задание*)	3	2			4	1
6	Набор и предпосылки приема кадров на фирме (*групповое задание*)	3	2			4	1
7	Планирование и развитие карьеры (*дискуссия*)	3	2			4	1
8	Организация управления человеческими отношениями на фирме (*дискуссия*)	3	2				
9	Современные методы управления трудовыми отношениями (*дискуссия)*	3	1				

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
		ВСЕГО:	**17**				**4**

3.3. Лабораторные занятия – не предусмотрено.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ – не предусмотрено.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1,2	Опрос	3	2				
1-2	Контрольная работа					4	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	3	20			3	14
Усвоение теоретического материала					4	41
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	3	18			4	30
Выполнение домашних заданий					4	6
Подготовка к экзаменам	3	36			4	9
	ВСЕГО:	**74**				**100**

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-«пресс-конференция»	4		2
Практические и семинарские занятия	дискуссия, практика с презентацией, командное соревнование малых групп обучающихся;	6		4
Лабораторные занятия	не предусмотрены			
	ВСЕГО:	10		6

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся
Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций и практических (семинарских) занятий, прохождение промежуточного опроса	20	• 2 балла за каждое занятие (всего 34 занятия в семестре), максимум **68** баллов • 1 балл за каждый правильный ответ на вопрос опроса **текущего контроля** (всего 32 вопроса в опросе, один опрос в семестр), максимум **32** балла
2	Выполнение тестовых заданий	30	• 10 баллов за каждое задание (всего 10 тестовых заданий), максимум **100** баллов
3	Сдача экзамена	50	• Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время, всего 2 вопроса) – максимум **60** баллов; • Решение тестовых заданий (всего 2 тестовых задания), максимум **20** баллов. • Решение логической задачи – максимум **20** баллов
	Итого (%):	100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 389 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85237.html – ЭБС «IPRbooks»
2. Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68733.html– ЭБС «IPRbooks»
3. Шлендер П.Э. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71073.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Бирман Л.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Л.А. Бирман.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дело, 2018.— 346 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/95136.html.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

5. Борисова А.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Борисова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017.— 112 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/91464.html.— ЭБС «IPRbooks»
6. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Елкин С.Е.— Электрон. текстовые

данные.— Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019.— 236 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86681.html.— ЭБС «IPRbooks»
7. Михайлина Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. И. Михайлина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2018. – 280 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85236.html – ЭБС «IPRbooks»
8. Кузнецова И. В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 220 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83142.html– ЭБС «IPRbooks»

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

1. Управление человеческими ресурсами. Самостоятельная работа. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ильинский И.В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017. — 25 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017478, по паролю.
2. Стратегия управления человеческими ресурсами. Интерактивные формы практических занятий. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ильинский И.В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 26 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017479, по паролю.
3. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю.
4. Организация самостоятельной работы обучающихся[Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. – СПб.: СПГУТД, 2014. – 26 с. – Режим доступ http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем *(при необходимости)* – не предусмотрено.

1. Windows 10,
2. OfficeStd

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

1. Стандартно-оборудованная аудитория.
2. Видеопроектор с экраном.
3. Компьютер/ноутбук.

8.6. Иные сведения и (или) материалы – не предусмотрены.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагаются основные положения курса, иллюстрируемые конкретными примерами, используются данные зарубежного и отечественного опыта по данной проблематике. Освоение лекционного материала предполагает следующие виды работ: • проработка рабочей программы в соответствии с изучаемой темой; • ведение конспекта лекций, в котором кратко, систематично и последовательно зафиксированы основные положения, формулировки и выводы, помечены важные мысли, выделены ключевые слова и термины; • разъяснение терминов, понятий, которое осуществляется с помощью

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	энциклопедий, словарей и справочников, с выписыванием полученных толкований в тетрадь; • работа с теоретическим материалом, приведенным в списке рекомендованной литературы.
Практические занятия	На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса. Обучающиеся работают с конкретными ситуационными заданиями, овладевают методами сбора, анализа и обработки данных для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике. Обучающиеся получают навыки работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов. Подготовка к практическим занятиям предполагает выполнение следующих видов работ: • работа с конспектом лекций; • подготовка ответов к контрольным вопросам; • изучение рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.).
Лабораторные занятия	Не предусмотрено.
Самостоятельная работа	Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем: • самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и других источников информации; • выполнения контрольной работы; • подготовки к контрольным работам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя. Следует предварительно изучить методические указания по выполнению самостоятельной работы, контрольной работы, имеющиеся в электронной библиотеке университета. При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом задания (перечнем вопросов, пр.), проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-1/ первый	Формулирует основные положения современной концепции управления персоналом Предлагает решение организационных и экономических проектов в сфере управления персоналом Применяет современные концепции и методологию управления персоналом в практической деятельности	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (50 вопросов) Перечень практических заданий (9 заданий) Перечень практических заданий (9 заданий)
ОПК-3/ первый	Излагает и интерпретирует концептуальные положения теории управления человеческими ресурсами Выбирает оптимальные решения исследовательской, организационной и экономической задачи Реализует современные технологии управления человеческими ресурсами	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (50 вопросов) Перечень практических заданий (9 заданий) Перечень практических заданий (9 заданий)
ПК-1 / первый	Воспроизводит знание концепций управления и аудита человеческими ресурсами Предлагает рекомендации по организационному сопровождению решения задач в сфере оценки персонала организации Использует мотивационные ресурсы для повышения эффективности оценки персонала	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (50 вопросов) Перечень практических заданий (9 заданий) Перечень практических заданий (9 заданий)
ПК-2 / первый	Формулирует основные положения современной концепции управления персоналом Предлагает решение организационных и экономических проектов в сфере управления персоналом Применяет современные концепции и методологию управления персоналом в практической деятельности	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (10 вопросов) Перечень практических заданий (9 заданий). Перечень практических заданий (9 заданий

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной	Критерии оценивания сформированности компетенций

	шкале	Устное собеседование	Письменная работа
86 - 100	5 (отлично)	Полный ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание формирования и использования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в сфере управления. Критический, оригинальный подход к решению нестандартных мотивационных ситуаций. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**	Критическое рассмотрение вопросов мотивационного управления в организации, свидетельствующее о значительной работе с источниками. Качество выполнения всех элементов задания полностью соответствует всем предъявляемым требованиям. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра**.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответы на вопросы полные, демонстрирующие изучение всех обязательных источников информации по дисциплине. Подход к изучению материала стандартный, не отличающийся оригинальностью. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра**.	Задание выполнено полностью, качественно, без ошибок. Ответы демонстрируют изучение только основных, рекомендованных источников информации. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**
61 – 74		В целом ответ качественный, основан на всех обязательных источниках информации, стандартный. Присутствуют незначительные пробелы в знаниях. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**	Работа отвечает всем предъявляемым требованиям, однако, имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**
51 - 60	3 (удовлетво-рительно)	Ответы на вопросы базируются в основном только на использовании лекционного материала. Демонстрируется общее понимание предмета, без углубления в детали. Отмечаются существенные ошибки или пробелы знаний по некоторым темам. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра**.	Задание выполнено полностью, но в работе присутствуют отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо не соблюдены сроки сдачи работы. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**
40 – 50		Ответ неполный, основывается только на лекционных материалах. Демонстрируется сущность предмета в целом. По некоторым темам отмечаются существенные ошибки или пробелы в знаниях. Незнание важных терминов. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра**.	Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены сроки представления работы или правила ее оформления. **Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**
17 – 39	2 (неудовлетво-рительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части основных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. **Не учитываются баллы, накопленные в течение**	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо нарушение сроков представления, или грубое нарушение правил оформления работы.

		семестра.	**Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать отдельные концепции дисциплины. **Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**	Содержание работы полностью не соответствует заданию. **Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств, пользование подсказкой другого человека. **Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**	Плагиат, использование чужой работы, либо отказ от представления работы. **Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.**

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

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Роль и значение дисциплины «Управление человеческими ресурсами»	1
2	Предмет дисциплины «Управление человеческими ресурсами»	1
3	Методы дисциплины «Управление человеческими ресурсами»	1
4	Характеристика человека. Биологические и социальные характеристики человека	2
5	Экономические характеристики человека. Рабочая сила. Качество рабочей силы	2
6	Человеческий капитал и его характеристика	2
7	Структура человеческого капитала и его функциональные формы	2
8	Методы оценки человеческого капитала	2
9	Научно-техническая революция и ее характеристика	3
10	Технологический способ производства и его развитие. Домашинный, машинный и инновационный способы производства и их воздействие на человека	3
11	Современный этап научно-технической революции	3
12	Современный тип экономического роста	4
13	Воздействие НТР на положение человека.	4
14	Воздействие НТР на структуру кадров. Рабочие кадры. Кадры специалистов. Пропорции.	4
15	Работа кадровых служб по повышению квалификации и переподготовке кадров	4
16	Система «непрерывного обучения»	4
17	НТР и формирование всесторонне развитой личности	4
18	Программы профессионального развития рабочей силы	4
19	Рынок труда. Предложение труда и его детерминанты	5
20	Структура предложения труда и ее динамика	5
21	Рынок труда. Спрос на труд и его детерминанты	5
22	Структура спроса на труд и ее динамика	5
23	Равновесие на рынке труда	5
24	Условия нормального функционирования рынка труда	5
25	Методы регулирования рынка труда	5
26	Государственная служба занятости и механизм ее функционирования	5
27	Государственная служба занятости. Функции, которые она реализует	5
28	Безработица и ее характеристика. Виды безработицы	5
29	Пособие по безработице, условия получения, сроки. Общественные работы	5
30	Практика работы американской и французской служб занятости	5
31	Структура кадровых служб фирмы. Функции каждого структурного звена	6
32	Работа кадровых служб при подборе кадров. Работа с учебными заведениями	6
33	Подбор и расстановка кадров на фирме	6
34	Движение кадров. Кадровая карьера	7

35	Тестирование кадров. Резюме. Рекомендации. Трудовой сертификат. Лицензирование	7
36	Основные формы найма работника. Система пожизненного найма. Контрактная форма найма	8
37	Трудовой контракт и его характеристика. Условия заключения и расторжения контракта	8
38	Профессиональная мобильность работника	8
39	Территориальная мобильность работника	8
40	Социальные службы фирмы: структура и функции	8
41	Корпоративные социальные программы: сущность и цели	8
42	Корпоративная жилищная программа и механизм ее реализации	8
43	Корпоративная пенсионная программа и механизм ее реализации	8
44	Корпоративные культурные программы и способы их реализации	8
45	Японский опыт управления трудом: цель, сущность, принципы	9
46	Механизм ротации кадров. Кружки-качества	9
47	Японский опыт управления трудом: критерии отбора менеджеров	9
48	Участие работников в принятии решений. Гласность, выборность кадров, «автономные бригады» и др.	9
49	Реконструкция процесса труда	9
50	Новые формы организации рабочего времени	9

10.2.2. Перечень тем докладов *(рефератов, эссе, пр.)***, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций** – не предусмотрено.

Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (логических задач)	Ответ
1	Тема 1. Экономические категории и законы, характеризующие положение человека в системе современного общественного производства В чем различие между категориями «рабочая сила» и «человеческий капитал»?	Рабочая сила – категория индустриальной экономики, а человеческий капитал – инновационной. Человеческий капитал обладает способностью накапливаться, обладает синергетическим эффектом. На всех уровнях экономики это приоритетный фактор экономического роста. Человеческий капитал в разы превосходит физический капитал.
2	Тема 2. Теория человеческого капитала и ее практические приложения Какие экономические взгляды существуют по поводу характеристики человеческого капитала?	Разные школы по-разному определяют человеческий капитал. Существуют следующие подходы: - ресурсный подход (капитал определяется как совокупность ресурсов); - социально-экономический подход (капитал определяется как совокупность социально-экономических отношений); - институциональный подход (капитал определяется как наличие определенных институтов и форм); - реализационный подход (капитал определяется как совокупность определенных активов и форм)
3	Тема 3. Научно-техническая революция и человек Как НТР воздействует на структуру кадров?	Рабочие кадры: 1. Возрастает уровень интеллектуализации труда рабочего, наличие начального или среднего профессионального образования – обязательно. 2. Качественно меняется состав рабочих кадров: операторы станков с ЧПУ, операторы промроботов, электромеханики, наладчики. 3. Растет число рабочих специальностей, требующих специального и высшего образования.

		4. В целом потребность в рабочих кадрах сокращается. Кадры специалистов: 1. Многократно возрастает уровень интеллектуализации труда. 2. увеличивается удельный вес специалистов по информационным технологиям, робототехники, социальным технологиям, биоинженерии. 3. Повышение квалификации и переподготовка кадров становятся непрерывными. 4. Потребность в специалистах возрастает. 5. Меняются пропорции в соотношениях рабочих и специалистов. Индустриальное производство: один специалист – 6-7 рабочих; инновационное производство: один рабочий – 3-4 специалиста. В развитых странах > 50 % работников заняты умственным трудом.
4	Тема 4. Человек и образование Какая связь существует между образованием и человеческим капиталом работника?	Образование выступает как важнейший фактор формирования и развития человеческого капитала. Без образования сформировать человеческий капитал невозможно. При этом образование формирует все составные элементы человеческого капитала: капитал образования, социальный капитал, коммуникационный капитал, информационный капитал. В развитых странах мира образованию придают приоритетное значение. В настоящее время реализуется концепция непрерывного образования.
5	Тема 5. Организация и управление человеческими отношениями на макро- и микроуровнях экономики Как государство может воздействовать на рынок труда?	Государство имеет прямые и косвенные регуляторы воздействия на рынок труда. Государство определяет юридические нормы и правила этого воздействия. Речь идет о трудовом законодательстве, где прописаны порядок приема и увольнения работников, продолжительность рабочего дня, квотирование для определенных социальных групп населения. Кроме того имеются экономические формы воздействия: минимальный уровень заработной платы, требования к условия труда, лицензирование, фискальная и кредитно-бюджетная политика.
6	Тема 6. Набор и предпосылки приема кадров на фирме Какие этапы характеризует процесс набора персонала в организации?	**Набор персонала** – комплекс организационных, экономических, юридических и прочих мероприятий, направленных на привлечение кандидатов, отвечающих потребностям организации. Набор персонала включает в себя: 1. *Подбор персонала*, т.е. кандидатов, отвечающих потребностям организации. 2. *Отбор персонала*, т.е. выбор лучших работников для компании. 3. *Адаптация персонала*, т.е. максимально быстрое достижение новыми работниками показателей эффективности производства (производительность труда, качество продукции, адаптация в коллективе и др.)
7	Тема 7. Планирование и развитие карьеры На каких принципах основано движение (перемещение) кадров в организации?	Движение кадров основано: 1. На разработке четких требований к работнику для его перемещения (стаж, образование, опыт работы, качество работы и др.). 2. Наличие четко выделенных направлений передвижения, в т.ч. типовых вариантов (инженер, ст.инженер, вед.инженер, начальник отдела и т.д.). 3. Соблюдение последовательности, планомерности, информированности работника о передвижении. 4. Участие коллектива в решении вопросов продвижения работника. 5. Объективное определение результатов деятельности работника, соответствие деловых и личных качеств работника должности, отбор перспективных работников и включение их в резерв на продвижение.
8	Тема 8. Организация управления человеческими	Структура кадровых служб фирмы включает в себя: 1. Зам.гендиректора по управлению человеческими ресурсами

	отношениями на фирме Что представляет собой типовая структура кадровых служб организации?	(персонала). В его распоряжении находятся: управление (отдел) персонала, социальной управление (отдел), научный центр (лаборатория, группа), учебный центр (академия, институт курсы повышения квалификации и др.), центр (лаборатория, специалист по охране труда, институт линейных менеджеров по персоналу в структурных подразделениях организации.
9	Тема 9. Современные методы управления трудовыми отношениями Какие основные методы управления человеческими ресурсами применяются в японской модели управления?	К ним относятся: 1. Кружки качества, организационная форма (10-15 человек) на добровольной основе обсуждают итоги рабочего дня и дают рекомендации по усовершенствованию производственного процесса. 2. Ротация кадров. Кадровые службы разрабатывают порядок, схему передвижения работников, срок нахождения на одной должности и т.д. (инженер → ст.инженер → нач.отдела и т.д.) 3. Вовлечение работников в принятие решений (гласность в принятии решений, участие в выборах руководителей, участие в Советах фирм, кружки качества и др.). 4. Забота о здоровье персонала (медстрахование, отдых и др.). 5. Ликвидация начальственных привилегий (общие парковки, столовые, совместный отдых и др.). 6. Участие персонала в прибыли компании (бесплатная передача или продажа акций по льготной цене персоналу)

10.3. Методические материалы,
определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче *(экзамена, зачета и / или защите курсовой работы*) **и порядок ликвидации академической задолженности**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная [**x**] письменная [x] компьютерное тестирование [ ] иная* [ ]

**В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение*

10.3.3. Особенности проведения *(экзамена, зачета и / или защиты курсовой работы)*
Экзамен проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 40 мин. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса.