

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:

Управленческий консалтинг

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	<b>108</b>		<b>108</b>
	Аудиторные занятия	<b>34</b>		<b>8</b>
	Лекции	17		4
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	17		4
	Самостоятельная работа	38		91
	Промежуточная аттестация	<b>36</b>		<b>9</b>
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	3		4
	Зачет			
	Контрольная работа			4
	Курсовой проект (работа)			
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>3</b>		<b>3</b>

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

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

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

на основании учебных планов № 1/1/789, 1/3/788.

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая  Обязательная  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
<b>Планируемые результаты обучения</b> 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
<b>Планируемые результаты обучения</b> 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 организационной культуры	Первый
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: Основные аспекты теорий мотивации, принципы формирования команды и методы диагностики		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
<p>организационной культуры</p> <p>Уметь:</p> <p>Координировать работу группы и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками проведения аудита человеческих ресурсов</p>		
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
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></p> <p>Знать:</p> <p>Современные концепции управления персоналом.</p> <p>Уметь:</p> <p>Использовать понятийно-категориальный аппарат и методологию теории управления персоналом в практической деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками использования современных технологий управления персоналом.</p>		

**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
<b>Учебный модуль 1. Экономические категории и законы, определяющие процесс управления человеческими ресурсами</b>			
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 России и особенности его функционирования.	7		10
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,	7		10

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
профессионально-квалификационный анализ и состав.			
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
<b>Текущий контроль 1 (Опрос)</b>	2		-
<b>Учебный модуль 2. Социально-экономический механизм управления человеческими ресурсами</b>			
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
<b>Текущий контроль 2 (Опрос/Контрольная работа)</b>	2		6
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (Экзамен)</b>	<b>36</b>		<b>9</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>108</b>		<b>108</b>

### 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				

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
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
<b>ВСЕГО:</b>		<b>17</b>				<b>4</b>

### 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 ( <i>групповое задание</i> )	3	2			4	1
2	Теория человеческого капитала и ее практические приложения ( <i>дискуссия</i> )	3	2				
3	Научно-техническая революция и человек ( <i>дискуссия</i> )	3	2				
4	Человек и образование ( <i>групповое задание</i> )	3	2				
5	Организация и управление человеческими отношениями на макро- и микроуровнях экономики ( <i>групповое задание</i> )	3	2			4	1
6	Набор и предпосылки приема кадров на фирме ( <i>групповое задание</i> )	3	2			4	1
7	Планирование и развитие карьеры ( <i>дискуссия</i> )	3	2			4	1
8	Организация управления человеческими отношениями на фирме ( <i>дискуссия</i> )	3	2				
9	Современные методы управления трудовыми отношениями ( <i>дискуссия</i> )	3	1				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>17</b>					<b>4</b>

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				

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	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
<b>ВСЕГО:</b>		<b>74</b>				<b>100</b>

## 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			
<b>ВСЕГО:</b>		<b>10</b>		<b>6</b>

### 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

#### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент т значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций и практических (семинарских) занятий, прохождение промежуточного опроса	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 балла за каждое занятие (всего 34 занятия в семестре), максимум <b>68</b> баллов</li> <li>1 балл за каждый правильный ответ на вопрос опроса <b>текущего контроля</b> (всего 32 вопроса в опросе, один опрос в семестр), максимум <b>32</b> балла</li> </ul>
2	Выполнение тестовых заданий	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 баллов за каждое задание (всего 10 тестовых заданий), максимум <b>100</b> баллов</li> </ul>
3	Сдача экзамена	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время, всего 2 вопроса) – максимум <b>60</b> баллов;</li> <li>Решение тестовых заданий (всего 2 тестовых задания), максимум <b>20</b> баллов.</li> <li>Решение логической задачи – максимум <b>20</b> баллов</li> </ul>
<b>Итого (%):</b>		<b>100</b>	

### 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		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	
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](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](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](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](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	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагаются основные положения курса, иллюстрируемые конкретными примерами, используются данные зарубежного и отечественного опыта по данной проблематике.</p> <p>Освоение лекционного материала предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проработка рабочей программы в соответствии с изучаемой темой;</li> <li>• ведение конспекта лекций, в котором кратко, систематично и последовательно зафиксированы основные положения, формулировки и выводы, помечены важные мысли, выделены ключевые слова и термины;</li> <li>• разъяснение терминов, понятий, которое осуществляется с помощью энциклопедий, словарей и справочников, с выписыванием полученных толкований в тетрадь;</li> <li>• работа с теоретическим материалом, приведенным в списке рекомендованной литературы.</li> </ul>
Практические занятия	<p>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.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает выполнение следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с конспектом лекций;</li> <li>• подготовка ответов к контрольным вопросам;</li> <li>• изучение рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.).</li> </ul>
Лабораторные занятия	Не предусмотрено.
Самостоятельная работа	Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем:

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и других источников информации;</li> <li>выполнения контрольной работы;</li> <li>подготовки к контрольным работам и экзамену.</li> </ul> <p>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.</p>

## 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
ОК-1/ первый	<p>Формулирует основные положения современной концепции управления персоналом</p> <p>Предлагает решение организационных и экономических проектов в сфере управления персоналом</p> <p>Применяет современные концепции и методологию управления персоналом в практической деятельности</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практическое задание</p> <p>Практическое задание</p>	<p>Перечень вопросов для устного собеседования (50 вопросов)</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий)</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий)</p>
ОПК-3/ первый	<p>Излагает и интерпретирует концептуальные положения теории управления человеческими ресурсами</p> <p>Выбирает оптимальные решения исследовательской, организационной и экономической задачи</p> <p>Реализует современные технологии управления человеческими ресурсами</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практическое задание</p> <p>Практическое задание</p>	<p>Перечень вопросов для устного собеседования (50 вопросов)</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий)</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий)</p>

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-1 / первый	<p>Воспроизводит знание концепций управления и аудита человеческими ресурсами</p> <p>Предлагает рекомендации по организационному сопровождению решения задач в сфере оценки персонала организации</p> <p>Использует мотивационные ресурсы для повышения эффективности оценки персонала</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практическое задание</p> <p>Практическое задание</p>	<p>Перечень вопросов для устного собеседования (50 вопросов)</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий)</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий)</p>
ПК-2 / первый	<p>Формулирует основные положения современной концепции управления персоналом</p> <p>Предлагает решение организационных и экономических проектов в сфере управления персоналом</p> <p>Применяет современные концепции и методологию управления персоналом в практической деятельности</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практическое задание</p> <p>Практическое задание</p>	<p>Перечень вопросов для устного собеседования (10 вопросов)</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий).</p> <p>Перечень практических заданий (9 заданий)</p>

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Письменная работа
86 - 100	5 (отлично)	<p>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.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Критическое рассмотрение вопросов мотивационного управления в организации, свидетельствующее о значительной работе с источниками. Качество выполнения всех элементов задания полностью соответствует всем предъявляемым требованиям.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
75 – 85	4 (хорошо)	<p>Ответы на вопросы полные, демонстрирующие изучение всех обязательных источников информации по дисциплине. Подход к изучению материала стандартный, не отличающийся оригинальностью.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>	<p>Задание выполнено полностью, качественно, без ошибок. Ответы демонстрируют изучение только основных, рекомендованных источников информации.</p> <p><b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b></p>
61 – 74		<p>В целом ответ качественный, основан на всех обязательных источниках информации, стандартный. Присутствуют</p>	<p>Работа отвечает всем предъявляемым требованиям, однако, имеются отдельные несущественные ошибки или</p>

		незначительные пробелы в знаниях. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	отступления от правил оформления работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	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. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Задание выполнено полностью, но в работе присутствуют отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо не соблюдены сроки сдачи работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
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. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены сроки представления работы или правила ее оформления. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части основных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо нарушение сроков представления, или грубое нарушение правил оформления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать отдельные концепции дисциплины. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Содержание работы полностью не соответствует заданию. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств, пользование подсказкой другого человека. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Плагиат, использование чужой работы, либо отказ от представления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

**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	<p>Тема 1. Экономические категории и законы, характеризующие положение человека в системе современного общественного производства</p> <p>В чем различие между категориями «рабочая сила» и «человеческий капитал»?</p>	<p>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.</p>
2	<p>Тема 2. Теория человеческого капитала и ее практические приложения</p> <p>Какие экономические взгляды существуют по поводу характеристики человеческого капитала?</p>	<p>Разные школы по-разному определяют человеческий капитал. Существуют следующие подходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ресурсный подход (капитал определяется как совокупность ресурсов);</li> <li>- социально-экономический подход (капитал определяется как совокупность социально-экономических отношений);</li> <li>- институциональный подход (капитал определяется как наличие определенных институтов и форм);</li> <li>- реализационный подход (капитал определяется как совокупность определенных активов и форм)</li> </ul>
3	<p>Тема 3. Научно-техническая революция и человек</p> <p>Как НТР воздействует на структуру кадров?</p>	<p>Рабочие кадры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возрастает уровень интеллектуализации труда рабочего, наличие начального или среднего профессионального образования – обязательно.</li> <li>2. Качественно меняется состав рабочих кадров: операторы станков с ЧПУ, операторы промроботов, электромеханики, наладчики.</li> <li>3. Растет число рабочих специальностей, требующих специального и высшего образования.</li> <li>4. В целом потребность в рабочих кадрах сокращается.</li> </ol> <p>Кадры специалистов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Многократно возрастает уровень интеллектуализации труда.</li> <li>2. увеличивается удельный вес специалистов по информационным технологиям, робототехники, социальным технологиям, биоинженерии.</li> <li>3. Повышение квалификации и переподготовка кадров становятся непрерывными.</li> <li>4. Потребность в специалистах возрастает.</li> <li>5. Меняются пропорции в соотношениях рабочих и специалистов. Индустриальное производство: один специалист – 6-7 рабочих; инновационное производство: один рабочий – 3-4 специалиста.</li> </ol> <p>В развитых странах &gt; 50 % работников заняты умственным трудом.</p>
4	<p>Тема 4. Человек и образование</p> <p>Какая связь существует между образованием и человеческим капиталом работника?</p>	<p>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.</p>
5	<p>Тема 5. Организация и управление человеческими отношениями на макро- и</p>	<p>Государство имеет прямые и косвенные регуляторы воздействия на рынок труда. Государство определяет юридические нормы и правила этого воздействия. Речь идет о</p>

	<p>микроуровнях экономики</p> <p>Как государство может воздействовать на рынок труда?</p>	<p>трудоустройстве 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 условиям труда, лицензирование, фискальная и кредитно-бюджетная политика.</p>
6	<p>Тема 6. Набор и предпосылки приема кадров на фирме</p> <p>Какие этапы характеризует процесс набора персонала в организации?</p>	<p><b>Набор персонала</b> – комплекс организационных, экономических, юридических и прочих мероприятий, направленных на привлечение кандидатов, отвечающих потребностям организации. Набор персонала включает в себя: 1. <i>Подбор персонала</i>, т.е. кандидатов, отвечающих потребностям организации. 2. <i>Отбор персонала</i>, т.е. выбор лучших работников для компании. 3. <i>Адаптация персонала</i>, т.е. максимально быстрое достижение новыми работниками показателей эффективности производства (производительность труда, качество продукции, адаптация в коллективе и др.)</p>
7	<p>Тема 7. Планирование и развитие карьеры</p> <p>На каких принципах основано движение (перемещение) кадров в организации?</p>	<p>Движение кадров основано:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На разработке четких требований к работнику для его перемещения (стаж, образование, опыт работы, качество работы и др.).</li> <li>2. Наличие четко выделенных направлений передвижения, в т.ч. типовых вариантов (инженер, ст.инженер, вед.инженер, начальник отдела и т.д.).</li> <li>3. Соблюдение последовательности, планомерности, информированности работника о передвижении.</li> <li>4. Участие коллектива в решении вопросов продвижения работника.</li> <li>5. Объективное определение результатов деятельности работника, соответствие деловых и личных качеств работника должности, отбор перспективных работников и включение их в резерв на продвижение.</li> </ol>
8	<p>Тема 8. Организация управления человеческими отношениями на фирме</p> <p>Что представляет собой типовая структура кадровых служб организации?</p>	<p>Структура кадровых служб фирмы включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зам.гендиректора по управлению человеческими ресурсами (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.</li> </ol>
9	<p>Тема 9. Современные методы управления трудовыми отношениями</p> <p>Какие основные методы управления человеческими ресурсами применяются в японской модели управления?</p>	<p>К ним относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кружки качества, организационная форма (10-15 человек) на добровольной основе обсуждают итоги рабочего дня и дают рекомендации по усовершенствованию производственного процесса.</li> <li>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.)</li> <li>3. Вовлечение работников в принятие решений (гласность в принятии решений, участие в выборах руководителей, участие в Советах фирм, кружки качества и др.).</li> <li>4. Забота о здоровье персонала (медстрахование, отдых и др.).</li> <li>5. Ликвидация начальственных привилегий (общие парковки, столовые, совместный отдых и др.).</li> <li>6. Участие персонала в прибыли компании (бесплатная передача или продажа акций по льготной цене персоналу)</li> </ol>

**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  письменная  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.