МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.04.05 «Управление человеческими ресурсами»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика промышленности и производственный менеджмент"
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика промышленности и производственный менеджмент"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Экзамен

Самара 2022

Б1.О.04.05 «Управление человеческими ресурсами»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 970 от 12.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат экономических наук, доцент	М.П Гаранина
(должность, степень, ученое звание)	(ФИО)
Заведующий кафедрой	О.С. Чечина, доктор экономических наук, профессор
	(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	П.Г Лабзина, кандидат педагогических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	О.С. Чечина, доктор экономических наук, профессор
	(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 5
4.1 Содержание лекционных занятий 5
4.2 Содержание лабораторных занятий 6
4.3 Содержание практических занятий 6
4.4. Содержание самостоятельной работы 8
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 8
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 9
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 9
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 10
9. Методические материалы 10
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 12

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Оценивает последствия и социальную значимость организационно-управленческих решений	Знать - факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - инструменты, используемые для оценки последствий и социальной значимости управленческих решений.
			Уметь - осуществлять оценку последствий и социальной значимости организационно-управленческих решений.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **базовая часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-3	Инновационный менеджмент; Маркетинг; Финансовый менеджмент	Разработка и принятие управленческих решений	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы; Конфликт-менеджмент; Стратегический менеджмент

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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	8 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	24 / 18	24 / 18
Лекции	12 / 12	12 / 12
Практические занятия	12 / 6	12 / 6
Внеаудиторная контактная работа, КСР	4	4
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	80	80

подготовка к лекциям	20	20
подготовка к практическим занятиям	40	40
подготовка к экзамену	20	20
Контроль	36	36
Итого: час	144	144
Итого: з.е.	4	4

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

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Процесс управление человеческими ресурсами	4	0	4	26	34
2	Обеспечение организации трудовыми ресурсами	4	0	4	26	34
3	Управление показателями трудовой деятельности	4	0	4	28	36
	КСР	0	0	0	0	4
	Контроль	0	0	0	0	36
	Итого	12	0	12	80	144

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	**Содержание лекции** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
8 семестр				
1	Процесс управление человеческими ресурсами	ТЕМА 1.1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ КАК СИСТЕМА	1.1.1. Рынок человеческих ресурсов; 1.1.2. Цели и функции системы управления человеческими ресурсами; 1.1.3. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.	2 / 2
2	Процесс управление человеческими ресурсами	ТЕМА 1.2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА; ТЕМА 1.3. ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА:	1.2.1. Типы власти в обществе и стиль руководства на предприятии; 1.2.2. Основные кадровые документы; 1.2.3. Современная кадровая политика. 1.3.1. Системы и методы оценки персонала; 1.3.2. Оценка потенциала работника и его индивидуального вклада; 1.3.3. Аттестация кадров.	2 / 2

3	Обеспечение организации трудовыми ресурсами	ТЕМА 2.1. РАССТАНОВКА И АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА:	2.1.1. Принципы и методы расстановки персонала; 2.1.2. Типовые модели и планирование карьеры; 2.1.3. Условия и оплата труда.	2 / 2
4	Обеспечение организации трудовыми ресурсами	ТЕМА 2.2. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА; ТЕМА 2.3. МОТИВАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА:	2.2.1. Система подготовки кадров; 2.2.2. Профессиональное обучение, подготовка и переподготовка персонала; 2.2.3. Затраты на обучение и определение эффективности обучения. 2.3.1. Анализ теорий мотивации; 2.3.2. Качество трудовой жизни; 2.3.3. Методы и системы оплаты труда.	2 / 2
5	Управление показателями трудовой деятельности	ТЕМА 3.1. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ:	3.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка; 3.1.2. Положения о подразделениях; 3.1.3. Должностные инструкции.	2 / 2
6	Управление показателями трудовой деятельности	ТЕМА 3.2. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ:	3.2.1. Административные методы; 3.2.2. Экономические методы; 3.2.3. Социологические методы; 3.2.4. Психологические методы.	2 / 2
			Итого за семестр:	**12 / 12**
			Итого:	**12 / 12**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
8 семестр				
1	Процесс управление человеческими ресурсами	ТЕМА 1.1. Основные подходы к управлению человеческими ресурсами и их взаимосвязь с теоретическими моделями менеджмента:	- структура модели конкурирующих ценностей; - модель рациональных целей; - модель внутренних процессов; - модель человеческих отношений; - модель открытых систем.	2
2	Процесс управление человеческими ресурсами	ТЕМА 1.2. Кадровая политика организации:	- понятие и роль кадровой политики в управлении человеческими ресурсами; - формирование кадровой стратегии; - кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.	2 / 2

3	Обеспечение организации трудовыми ресурсами	ТЕМА 2.1. Основы трудовой мотивации; ТЕМА 2.2. Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры:	- мотивы, стимулы и потребности; - зарубежные теории мотивации: первоначальные, содержательные и процессуальные теории мотивации; - российские концепции мотивации: методика мотивации на основе базовых потребностей; методика мотивов отношения к труду; методика формирования нормативных мотивов труда; методика анализа побудительных мотивов к труду; концепция мотивации управленческого труда. - цели и место работы с резервом в управлении человеческими ресурсами; - типы кадрового резерва; - принципы формирования кадрового резерва; - методы и формы работы с кадровым резервом; - планирование карьеры.	2
4	Обеспечение организации трудовыми ресурсами	ТЕМА 2.2. Проектирование рабочих мест и ролей; ТЕМА 2.3. Подбор и отбор персонала; ТЕМА 2.4. Адаптация персонала. Введение в компанию нового сотрудника:	- факторы, влияющие на проектирование рабочего места; - проектирование рабочего места; - обогащение работы; - самоуправляемые команды; - проектирование работы с высокими показателями; - построение ролей. - практика составления резюме; - привлечение и набор кандидатов; - оценка кандидатов при приеме на работу; - отбор анкет и интервьюирование; - графология; - проведение отборочного собеседования; - отборочные тесты. - взаимные договоренности; - программа адаптации нового сотрудника; - ориентация и обучение; - адаптация молодых специалистов.	2 / 2
5	Управление показателями трудовой деятельности	ТЕМА 3.1. Эффективность трудовой деятельности; ТЕМА 3.2. Оценка эффективности трудовой деятельности:	- основы теории эффективности; - управление производительностью труда; - качество трудовой жизни. - оценка производительности труда; - оценка эффективности труда; - методы индивидуальной оценки; - методы групповой оценки; - аттестация персонала.	2

6	Управление показателями трудовой деятельности	ТЕМА 3.3. Обучение персонала как конкурентное преимущество; ТЕМА 3.4. Планирование личного развития:	- обучение персонала как основа успешной работы организации; - место обучения в системе управления человеческими ресурсами; - организация работы по обучению персонала; - принципы, лежащие в основе эффективного обучения; - оценка эффективности учебных программ; - формирование кадрового резерва. - выявление потребностей в развитии; - средства удовлетворения потребностей; - планирование действий; - ответственность за планирование личного развития; - внедрение плана личного развития.	2 / 2
			Итого за семестр:	**12 / 6**
			Итого:	**12 / 6**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
8 семестр			
Процесс управление человеческими ресурсами	Подготовка к лекциям, практическим занятиям и к экзамену:	ТЕМА 1.1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ КАК СИСТЕМА; ТЕМА 1.2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА; ТЕМА 1.3. ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА	26
Обеспечение организации трудовыми ресурсами	Подготовка к лекциям, практическим занятиям и к экзамену:	ТЕМА 2.1. РАССТАНОВКА И АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА; ТЕМА 2.2. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА; ТЕМА 2.3. МОТИВАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА	26
Управление показателями трудовой деятельности	Подготовка к лекциям, практическим занятиям и к экзамену:	ТЕМА 3.1. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ; ТЕМА 3.2. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	28
		Итого за семестр:	**80**
		Итого:	**80**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		

1	Барбарская, М.Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская; Самар.гос.техн.ун-т, Экономика промышленности и производственный менеджмент.- Самара, 2019.- 183 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3677	Электронный ресурс
2	Управление человеческими ресурсами : метод.указания к практич.занятиям по дисциплине / Самар.гос.техн.ун-т, Поволжский институт бизнеса; сост.: М. Н. Беркович, И. Г. Беркович.- Самара, 2014.- 46 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||1757	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
3	Альбитер, Л.М. Основы управления персоналом : учеб.пособие / Л. М. Альбитер, О. С. Чечина, Н. Н. Сатонина; Самар.гос.техн.ун-т, Экономика промышленности.- Самара, 2013.- 216 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||1805	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Excel	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Windows 7 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Министерства труда и социального развития РФ	www.mintrud.ru	Ресурсы открытого доступа
2	Журнал "Управление персоналом"	www.top-personal.ru	Ресурсы открытого доступа
3	Кадровое делопроизводство	http://alianskadrovic.ru/obrazcy-dokumentov	Ресурсы открытого доступа
4	Человек и труд	www.chelt.ru	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

Практические занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

Самостоятельная работа

- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде,
- ресурсы информационно-вычислительных центров университета,
- ресурсы НТБ СамГТУ.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть

использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.04.05 «Управление человеческими ресурсами»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.О.04.05 «Управление человеческими ресурсами»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика промышленности и производственный менеджмент"
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика промышленности и производственный менеджмент"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Экзамен

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Оценивает последствия и социальную значимость организационно-управленческих решений	Знать - факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - инструменты, используемые для оценки последствий и социальной значимости управленческих решений.
			Уметь - осуществлять оценку последствий и социальной значимости организационно-управленческих решений.

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Процесс управление человеческими ресурсами				
ОПК-3.1 Оценивает последствия и социальную значимость организационно-управленческих решений	**Уметь** - осуществлять оценку последствий и социальной значимости организационно-управленческих решений.	практические задания	Да	Нет
	Знать - факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - инструменты, используемые для оценки последствий и социальной значимости управленческих решений.	контрольные вопросы	Нет	Да
Обеспечение организации трудовыми ресурсами				
ОПК-3.1 Оценивает последствия и социальную значимость организационно-управленческих решений	**Уметь** - осуществлять оценку последствий и социальной значимости организационно-управленческих решений.	практические задания	Да	Нет
	Знать - факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - инструменты, используемые для оценки последствий и социальной значимости управленческих решений.	контрольные вопросы	Нет	Да
Управление показателями трудовой деятельности				
ОПК-3.1 Оценивает последствия и социальную значимость организационно-управленческих решений	**Уметь** - осуществлять оценку последствий и социальной значимости организационно-управленческих решений.	практические задания	Да	Нет

	Знать - факторы, влияющие на разработку организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости; - инструменты, используемые для оценки последствий и социальной значимости управленческих решений.	контрольные вопросы	Нет	Да

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1. Рынок человеческих ресурсов
2. Цели и функции системы управления человеческими ресурсами
3. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами
4. Типы власти в обществе и стиль руководства на предприятии
5. Основные кадровые документы
6. Современная кадровая политика
7. Модели рабочих мест
8. Профессиональный отбор персонала и собеседование
9. Формирование резерва кадров
10. Системы и методы оценки персонала
11. Оценка потенциала работника и его индивидуального вклада
12. Аттестация кадров
13. Принципы и методы расстановки персонала
14. Типовые модели и планирование карьеры
15. Условия и оплата труда
16. Движение персонала
17. Испытательный срок и адаптация молодых специалистов
18. Развитие человеческих ресурсов
19. Система подготовки кадров
20. Профессиональное обучение, подготовка и переподготовка персонала
21. Затраты на обучение и определение эффективности обучения
22. Основные элементы философии организации. Российский и зарубежный опыт
23. Структура персонала: организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная
24. Правила внутреннего трудового распорядка
25. Положения о подразделениях
26. Должностные инструкции
27. Сущность и отношения лидерства
28. Теория лидерских качеств
29. Личность и трудовой потенциал руководителя
30. Коллектив как социальная группа
31. Построение эффективной команды
32. Анализ теорий мотивации
33. Материальные и духовные потребности
34. Качество трудовой жизни
35. Современные системы заработной платы за рубежом
36. Стимулирование труда работников
37. Сущность организационной культуры
38. Управление конфликтами и стрессами
39. Оценка результатов труда персонала и организации в целом
40. Методы оценки результативности труда персонала

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций.

Описание шкал оценивания

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» формирует компетенции ОПК-3, процедура оценивания представлена в таблице 1 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП. Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения.

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 1

Характеристика процедуры промежуточной аттестации по дисциплине Маркетинг

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений,
1	Опрос	Систематически на практических занятиях (устно)	Экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя, личный кабинет АИС
2	Тестирование	По окончании изучения разделов 1,2 (письменно)	Экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя, личный кабинет АИС
3	Решение задач	По выполнению практических заданий (письменно)	Экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя, личный кабинет АИС
4	Экзамен	По окончании изучения курса	Экспертный	По пятибалльной шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, индивидуальный план

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

Шкала оценивания

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций *80%* более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на *70%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций *50%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем *50%* (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл. 2

Таблица 2

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка
5	5
4	4
3	3
2 и 1	Неудовлет.

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.