



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом факультета
экономики, управления и права
Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.Б14 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата

по направлению подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

направленность (профиль): *Муниципальное управление*

Квалификация: *бакалавр*

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>	<i>к.э.н., доцент Лустина Т.Н.</i>
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>	<i>к.э.н., доцент Панова А.Г.</i>
<i>преподаватель кафедры экономики и управления</i>	<i>Земскова А.А.</i>
<i>доцент кафедры экономики и управления</i>	<i>Гасило Л.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ООП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор кафедры экономики и управления</i>	<i>д.э.н., профессор Морозов В.Ю.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной базовой части первого блока программы бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина реализуется кафедрой экономики и управления.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

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

ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием, использованием и развитием управления человеческими ресурсами.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10,0 зачетных единиц, 360 часов. Преподавание ведется на 2 курсе в 4 семестре и на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 18 недель каждый; предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: традиционных лекций, практические занятия в форме устных и письменных опросов, ситуационных задач, кейс-стади, тестовых заданий, выступлений с докладами, групповых дискуссий, деловых игр, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости (раздел 1, раздел 2, раздел 3, раздел 4);
- промежуточная аттестация в форме зачета (4 семестр), экзамена (5 семестр).

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» формирует взгляды будущего бакалавра на профессиональный инструментарий экономической науки, поэтому знания, полученные в ходе изучения курса, должны служить базой для последующего освоения студентами дисциплин ООП, таких как: «Разработка управленческих решений», «Система государственного и муниципального управления» и др.

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

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
Модуль 1. «Теоретические основы управления человеческими ресурсами»		
1.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Модуль 2. «Технологии управления человеческими ресурсами»		
2.	ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов



групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной базовой части программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» формирует взгляды будущего бакалавра на профессиональный инструментарий экономической науки, поэтому знания, полученные в ходе изучения курса, должны служить базой для последующего освоения студентами дисциплин ООП, таких как: «Разработка управленческих решений», «Система государственного и муниципального управления» и др.

4. 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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10/360 зачетных единиц/ акад. часов.

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			4	5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	184	92	92
	в том числе:	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	68	34	34
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	108	54	54
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	108	54	54
1.3	Консультации	4	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	176	124	52
3	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	4	Зачет 2	Экзамен 2
4	Общая трудоемкость час	360	216	144
	з.е.	10	6	4

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			7	8
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	28	14	14
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	8	4	4
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	12	6	6
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	12	6	6
1.3	Консультации	4	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	332	202	130



3	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	4	Зачет 2	Экзамен 2	
4	Общая трудоемкость	час	360	216	144
		з.е.	10	6	4



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

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
5 семестр. Модуль 1. «Теоретические основы управления человеческими ресурсами»													
1/5 2/5	Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами	Тема 1. Основные понятия науки управления человеческими ресурсами	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами						7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
3/5 4/5		Тема 2. Уровни управления человеческими ресурсами	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами						7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Тема 3. Социально-трудовые отношения	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами, тестовые задания							7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 1				Аудиторный тест							7	Подготовка к текущей аттестации
5/5 6/5	Раздел 2. Стратегия управления человеческими ресурсами	Тема 4. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, решение case- study, ролевая игра							7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
7/5 8/5		Тема 5. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, деловая игра							7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 2				Аудиторный тест							7	Подготовка к текущей аттестации
9/5 10/5	Раздел 3. Планирование человеческих ресурсов	Тема 6. Службы управления человеческими ресурсами	2	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами							7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Тема 7. Планирование человеческих ресурсов	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, решение ситуационной задачи									7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 3				Аудиторный тест									7	Подготовка к текущей аттестации
11/5 12/5	Раздел 4. Формирование человеческих ресурсов	Тема 8. Технология найма персонала	4	Традиционная лекция	6	Деловая игра, ролевая игра, решение ситуационных задач, решение тестовых заданий, решение case-stady									7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
13/5 14/5		Тема 9. Адаптация человеческих ресурсов	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий, решение ситуационных задач, решение тестовых заданий, решение case-stady									7	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 4	Групповой проект « Анализ занятости в сфере государственного и муниципального управления (на примере районов)»										30	Подготовка пояснительной записки и презентации		
																10
Консультация - 2 часа; Промежуточная аттестация – 2 часа (зачет)																



6 семестр. Модуль 2. «Технологии управления человеческими ресурсами»

1/6 2/6	Раздел 5. Использование человеческих ресурсов на предприятиях	Тема 10. Современные тенденции в управлении человеческими ресурсами	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами							3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
3/6 4/6		Тема 11. Деловая оценка человеческих ресурсов	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами, групповые дискуссии, ролевая игра							3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Тема 12. Система вознаграждения человеческих ресурсов	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий, Case-stady							3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 1				Аудиторный тест							3	Подготовка к текущей аттестации
5/6 6/6	Раздел 6. Управление организационным поведением человеческих ресурсов	Тема 13. Организационная культура и ее влияние на человеческие ресурсы	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами, ролевая игра							3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
7/6		Тема 14.	4	Традиционная	6	Устный опрос,							3	Повторение и закрепление



8/6		Управление конфликтами в организации		лекция		письменный опрос, решение ситуационных заданий, выступления с докладами											знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 2				Аудиторный тест										3	Подготовка к текущей аттестации
9/6 10/6	Раздел 7. Развитие человеческих ресурсов	Тема 15. Профессиональное обучение человеческих ресурсов	2	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, деловая игра, выступления с докладами										3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
11/6 12/6		Тема 16. Управление карьерой и кадровым резервом	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, решение case-stady, решение ситуационной задачи										3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 3					Аудиторный тест										3
13/6 14/6	Раздел 8. Эффективность управления человеческими ресурсами	Тема 17. Аудит человеческих ресурсов	4	Традиционная лекция	6	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий, выступления с докладами										3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.
15/6		Эффективность	4	Традиционная	6	Устный опрос,											3



16/6		управления человеческими ресурсами		лекция		письменный опрос, выступления с докладами													знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.
		Текущий контроль 4		Групповой проект «Кадровое обеспечение объектов государственного и муниципального управления»													12		Подготовка пояснительной записки и презентации
																	4		Подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)
Консультация - 2 часа Промежуточная аттестация – 2 часа (экзамен)																			



Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										Форма проведения СРО
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации СРО, акад. часов	
5 семестр. Модуль 1. «Теоретические основы управления человеческими ресурсами»													
1/7 2/7	Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами	Тема 1. Основные понятия науки управления человеческими ресурсами	1	Традиционная лекция	2	Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами						14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
3/7 4/7		Тема 2. Уровни управления человеческими ресурсами		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами						14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Тема 3. Социально-трудовые отношения		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами, тестовые задания							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 1				Аудиторный тест							14	Подготовка к текущей аттестации
5/7 6/7	Раздел 2. Стратегия управления человеческими ресурсами	Тема 4. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами	1	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение case- study, ролевая игра							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
7/7 8/7		Тема 5. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, деловая игра							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 2				Аудиторный тест							14	Подготовка к текущей аттестации
9/7 10/7	Раздел 3. Планирование человеческих ресурсов	Тема 6. Службы управления человеческими ресурсами	1	Традиционная лекция	2	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Тема 7. Планирование человеческих ресурсов		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, решение ситуационной задачи									14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 3				Аудиторный тест									14	Подготовка к текущей аттестации
11/7 12/7	Раздел 4. Формирование человеческих ресурсов	Тема 8. Технология найма персонала	1	Традиционная лекция	1	Деловая игра, ролевая игра, решение ситуационных задач, решение тестовых заданий, решение case-stady									14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
13/7 14/7		Тема 9. Адаптация человеческих ресурсов		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий, решение ситуационных задач, решение тестовых заданий, решение case-stady									14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 4	Исследовательский проект «Анализ занятости в сфере государственного и муниципального управления (на примере районов)»										24	Подготовка пояснительной записки и презентации		
																10
Консультация - 2 часа; Промежуточная аттестация – 2 часа (зачет)																



6 семестр. Модуль 2. «Технологии управления человеческими ресурсами»

1/8 2/8	Раздел 5. Использование человеческих ресурсов на предприятиях	Тема 10. Современные тенденции в управлении человеческими ресурсами	1	Традиционная лекция	1,5	Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами							8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию	
3/8 4/8		Тема 11. Деловая оценка человеческих ресурсов		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, выступление с докладами, групповые дискуссии, ролевая игра							8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию	
		Тема 12. Система вознаграждения человеческих ресурсов		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий, Case-stady								8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 1				Аудиторный тест								8	Подготовка к текущей аттестации
5/8 6/8	Раздел 6. Управление организационным поведением человеческих ресурсов	Тема 13. Организационная культура и ее влияние на человеческие ресурсы	1	Традиционная лекция	1,5	Устный опрос, письменный опрос, выступления с докладами, ролевая игра							8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию	
7/8		Тема 14.		Традиционная		Устный опрос,								8	Повторение и закрепление



8/8		Конфликты в организации и их управление		лекция		письменный опрос, решение ситуационных заданий, выступления с докладами											знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 2				Аудиторный тест										8	Подготовка к текущей аттестации
9/8 10/8	Раздел 7. Развитие человеческих ресурсов	Тема 15. Профессиональное обучение человеческих ресурсов	1	Традиционная лекция	1,5	Устный опрос, письменный опрос, деловая игра, выступления с докладами										8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
11/8 12/8		Тема 16. Управление карьерой и кадровым резервом		Традиционная лекция		Устный опрос, письменный опрос, решение case-stady, решение ситуационной задачи										8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль 3				Аудиторный тест											8
13/8 14/8	Раздел 8. Эффективность управления человеческими ресурсами	Тема 17. Аудит человеческих ресурсов	1	Традиционная лекция	1,5	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий, выступления с докладами										8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.
15/8		Эффективность			Традиционная		Устный опрос,										8



16/8	управления человеческими ресурсами		лекция		письменный опрос, выступления с докладами												знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.
	Текущий контроль 4		Групповой проект «Кадровое обеспечение объектов государственного и муниципального управления»													24	Подготовка пояснительной записки и презентации
																10	Подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)
Консультация - 2 часа Промежуточная аттестация – 2 часа (экзамен)																	



6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Учебно-тематический рейтинг-план дисциплины «Управление человеческими ресурсами» - студенческий портал ФГБОУ ВО «РГУТИС»
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
3. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
5. Электронная библиотечная система Znanim.com: <http://www.znanim.com/>
6. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>
7. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
8. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru>
9. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Модуль 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами Раздел 2. Стратегия управления человеческими ресурсами Раздел 3. Планирование человеческих ресурсов Раздел 4. Формирование человеческих ресурсов	особенности проектирования организационных структур, основные аспекты стратегии управления человеческими ресурсами, планирование и прогнозирование человеческих ресурсов в организации	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом лично ответственности за осуществляемые мероприятия	способностью проектировать организационные структуры
2	ПК-2	владение навыками использования	Модуль 2. Технологии управления	Основные теории мотивации, лидерства, процесс	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять	использования основных теорий мотивации,



	основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	человеческими ресурсами Раздел 5. Управление организационным поведением человеческих ресурсов Раздел 6. Развитие человеческих ресурсов Раздел 7. Эффективность управления человеческими ресурсами	проведения аудита человеческих ресурсов, организационную культуру	диагностику организационной культуры	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
--	--	---	---	--------------------------------------	---

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

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе изучения дисциплины прохождение фиксированного количества мероприятий.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по дисциплине, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы по усвоению учебного материала; стимулировать саморазвитие и самообразование.



Для описания показателей и критериев оценивания компетенции ОПК-3, ПК-2 на разных этапах ее формирования по дисциплине и описания шкал оценивания применяется единый подход в формате БРТ, которая предусматривает единые условия контроля:

1) предусмотрено 8 мероприятий текущего контроля и 2 мероприятия промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием в экзаменационную сессию. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 51 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости);

2) за посещаемость предусмотрены баллы до 30;

3) за успеваемость предусмотрены баллы до 70;

4) рейтинговый бонус преподавателя – до 5 баллов.

В зависимости от набранных в течение семестра баллов за посещаемость и успеваемость студенты получают допуск или недопуск к зачету, экзамену.

Результаты текущего контроля учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

В качестве шкалы итоговых оценок используется принятая четырехбалльная система, соответствующая 100 процентной средневзвешенной шкале оценки знаний студента:

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
41-50*	допуск к зачету, экзамену		0-10	0-20	51-70	3 (удовлетворительно) зачет
40 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

Выделяем три показателя оценивания уровня приобретенных компетенций:

1. пороговый (минимальный уровень, определенный нормативом и обязательный для всех обучающихся вуза по завершении освоения ООП ВО), соответствует оценке «удовлетворительно»;

2. базовый (уровень выше минимального, отличающийся способностью обучающихся применять полученные знания для решения типовых, стандартных задач), соответствует оценке «хорошо»;

3. высокий (уровень, отличающийся способностью обучающихся применять полученные знания для решения нестандартных задач), соответствует оценке «отлично».

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

– *когнитивный компонент* определяет уровень знаний теоретических и методологических основ «Управления человеческими ресурсами», творческих



способностей обучаемых. На когнитивном уровне определяется степень сформированности научно-теоретической и практической готовности к профессиональной деятельности;

– *интегративно - деятельностный компонент* (уровень умений и навыков) связан с овладением умениями и навыками, приобретаемыми обучающимися в процессе освоения ими «Управления человеческими ресурсами», со способностью применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

– *личностный компонент* способствует определению уровня сформированности индивидуальных качеств обучаемых, ценностно-мотивационной сферы, коммуникативных умений бакалавра, осознающего значимость профессионального саморазвития и личностного самосовершенствования;

– *мотивационный компонент* ориентирует обучающихся на достижение успеха в профессиональной деятельности и характеризуется потребностью и стремлением овладеть общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями и использовать их в процессе обучения, что является мотивацией для достижения успеха в профессиональной деятельности.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
4 семестр. Модуль «Теоретические основы управления человеческими ресурсами»			
1/4 - 4/4	Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: 10 баллов: 20-19 правильных ответов; 9 баллов: 18-17 правильных ответов; 8 баллов: 16-15 правильных ответов; 7 баллов: 14-13 правильных ответов; 6 баллов: 12-11 правильных ответов; 5 баллов: 10-9 правильных ответов; 4 баллов: 8-7 правильных ответов; 3 баллов: 6-5 правильных ответов; 2 баллов: 4-3 правильных ответов; 1 баллов: 2-1 правильных ответов.
5/4 - 8/4	Раздел 2. Стратегия управления человеческими ресурсами	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с	Раскрытие темы выступления, уровень владения



		докладами	материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: 10 баллов: 20-19 правильных ответов; 9 баллов: 18-17 правильных ответов; 8 баллов: 16-15 правильных ответов; 7 баллов: 14-13 правильных ответов; 6 баллов: 12-11 правильных ответов; 5 баллов: 10-9 правильных ответов; 4 баллов: 8-7 правильных ответов; 3 баллов: 6-5 правильных ответов; 2 баллов: 4-3 правильных ответов; 1 баллов: 2-1 правильных ответов.
9/4 - 10/4	Раздел 3. Планирование человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: 10 баллов: 20-19 правильных ответов; 9 баллов: 18-17 правильных ответов; 8 баллов: 16-15 правильных ответов; 7 баллов: 14-13 правильных ответов; 6 баллов: 12-11 правильных ответов; 5 баллов: 10-9 правильных ответов; 4 баллов: 8-7 правильных ответов; 3 баллов: 6-5 правильных ответов; 2 баллов: 4-3 правильных ответов; 1 баллов: 2-1 правильных ответов.
11/4 - 14/4	Раздел 4. Формирование человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Групповой проект выполняется на выявление уровня освоения теоретических знаний на тему «Анализ занятости в сфере государственного и муниципального управления (на примере районов)»	Студенты получают задания (на группу от 5 человек), выполняют его в течение 60 минут, готовят презентацию не более 10 слайдов. Работа выполняется на 18 неделе 3 семестра в аудитории – 90 минут. Проект оценивается следующим образом: 1-10 баллов: проект подготовлен, но тема не раскрыта и работа не соответствует требованиям; 11-20 баллов: проект подготовлен, но содержит ошибки, неточности формулировок, недостаточен по объему; 21-25 баллов: проект подготовлен, но отсутствует презентация; 27-30 баллов: проект подготовлен, текстовая часть (пояснительная записка) отвечает всем



			требованиям по содержанию и оформлению, а презентация условна. 31-35 баллов: все требования к пояснительной записке соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта.
5 семестр. Модуль 2. «Технологии управления человеческими ресурсами»			
11/5 - 4/5	Раздел 5. Использование человеческих ресурсов на предприятиях	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: 10 баллов: 20-19 правильных ответов; 9 баллов: 18-17 правильных ответов; 8 баллов: 16-15 правильных ответов; 7 баллов: 14-13 правильных ответов; 6 баллов: 12-11 правильных ответов; 5 баллов: 10-9 правильных ответов; 4 баллов: 8-7 правильных ответов; 3 баллов: 6-5 правильных ответов; 2 баллов: 4-3 правильных ответов; 1 баллов: 2-1 правильных ответов.
5/5 - 8/5	Раздел 6. Управление организационным поведением человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: 10 баллов: 20-19 правильных ответов; 9 баллов: 18-17 правильных ответов; 8 баллов: 16-15 правильных ответов; 7 баллов: 14-13 правильных ответов; 6 баллов: 12-11 правильных ответов; 5 баллов: 10-9 правильных ответов; 4 баллов: 8-7 правильных ответов; 3 баллов: 6-5 правильных ответов; 2 баллов: 4-3 правильных ответов; 1 баллов: 2-1 правильных ответов.
9/5 - 12/5	Раздел 7. Развитие человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня	Критерии оценки выполнения задания: 10 баллов: 20-19 правильных ответов; 9 баллов: 18-17 правильных ответов;



		освоения теоретических знаний по темам раздела	8 баллов: 16-15 правильных ответов; 7 баллов: 14-13 правильных ответов; 6 баллов: 12-11 правильных ответов; 5 баллов: 10-9 правильных ответов; 4 баллов: 8-7 правильных ответов; 3 баллов: 6-5 правильных ответов; 2 баллов: 4-3 правильных ответов; 1 баллов: 2-1 правильных ответов.
13/5 - 16/5	Раздел 8. Эффективность управления человеческими ресурсами	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Групповой проект выполняется на выявление уровня освоения теоретических знаний на тему «Кадровое обеспечение объектов государственного и муниципального управления»	Студенты получают задания (на группу от 5 человек), выполняют его в течение 60 минут, готовят презентацию не более 10 слайдов. Работа выполняется на 18 неделе 4 семестра в аудитории – 90 минут. Проект оценивается следующим образом: 1-10 баллов: проект подготовлен, но тема не раскрыта и работа не соответствует требованиям; 11-20 баллов: проект подготовлен, но содержит ошибки, неточности формулировок, недостаточен по объему; 21-25 баллов: проект подготовлен, но отсутствует презентация; 27-30 баллов: проект подготовлен, текстовая часть (пояснительная записка) отвечает всем требованиям по содержанию и оформлению, а презентация условна. 31-35 баллов: все требования к пояснительной записке соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта.

Примерные варианты тестовых заданий:

- Стратегия управления персоналом, или кадровая стратегия, вырабатывает:
 - методы, обеспечивающие экономически эффективное достижение стратегических целей;
 - реализация стратегических целей, повышение заинтересованности всех работников предприятия к реализации стратегии развития компании и эффективном достижении этих целей.
- Должна ли кадровая стратегия организации включать:
 - исследование конкурентных преимуществ в кадровой политике;
 - исследования рынка труда;
 - формирования кадрового потенциала фирмы;



г) распределения имеющихся кадров предприятия или привлекаемых дополнительно человеческих ресурсов;

д) взаимодействия с рынками факторов производства, ценных бумаг, валютными рынками;

е) формирования эффективной кадровой политики;

ж) своевременное определение качественной и количественной потребности в кадрах с учетом развития.

3. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

4. Концепция бюрократического управления ЧР основывается на:

а) синтезе различных аспектов исторически различных школ управления с целью усиления прикладной ориентации теории управления;

б) создании системы принципов управления персоналом государственных организаций;

в) разработке методов управления персоналом, направленных на разделении труда и узкой специализации работников.

5. Концепция административного управления персоналом была направлена на разработку:

а) системы методов активизации интеллектуальных ресурсов личности;

б) системы методов, функций и принципов управления организации в целом;

в) системы, требующей непрерывной рационализации производства и труда с целью повышения его производительности и эффективности;

г) системы мотивации персонала.

6. Кому принадлежит вывод о существовании зависимости производительности труда от отношений между членами коллектива, и что экономические результаты функционирования организации непосредственно зависят от мотивации работников и социальных аспектов управления?

а) Анри Файолю;

б) Элтону Мэйю;

в) Вильяму Оучи;

г) Ф.У. Тэйлору.

7. Положения о том, что труд является желанным для большинства работников, они стремятся брать на себя ответственность, проявляют заинтересованность в результатах работы, инициативны, целеустремленны, изобретательны, заинтересованность работников прямо зависит от системы вознаграждения составляют основу:

а) теории Y;

б) теории Z;

в) концепции управления по целям (МВО);

г) теории X.

8. К факторам внешней среды, воздействующим на кадровую политику организации, относятся:

а) цели организации;

б) стиль работы;

в) профсоюзы;

г) правительственное регулирование и законодательство;

д) природа задачи;



- е) экономические условия;
- ж) конкуренция на рынке труда;
- з) рабочая группа.

9. К внутренним факторам, воздействующим на кадровую политику организации, относятся:

- а) конкуренция на рынке труда;
- б) правительственное регулирование и законодательство;
- в) рабочая группа;
- г) стиль лидера.

10. С точки зрения УЧР отношение результата выполненной сотрудниками работы к затратам, которые несет организация в связи с выполнением данной работы является:

- а) показателем экономической эффективности;
- б) показателем социальной эффективности;
- в) показателем производственной эффективности;
- г) показателем эффективности качества.

11. Обеспечение в любых вертикальных разрезах системы УЧР иерархического взаимодействия между звеньями управления, принципиальной характеристикой которого является несимметричная передача информации “вниз” и “вверх” представляет собой:

- а) принцип оперативности;
- б) принцип преемственности;
- в) принцип иерархичности;
- г) принцип системности.

12. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям?

- а) заключение краткосрочных контрактов;
- б) переобучение персонала;
- в) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
- г) с помощью ротации персонала;
- д) управление содержанием и процессом мотивации трудового поведения.

13. К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом;
- б) приток новых идей и импульсов для развития;
- в) более широкие возможности выбора;
- г) более точную оценку способностей сотрудников;
- д) снижение степени риска при прохождении испытательного срока.

14. К преимуществам внешних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) приток новых идей и импульсов для развития;
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.
- г) меньшие проблемы с профессиональной и социальной интеграцией;
- д) более широкие возможности выбора.

15. Процесс, который включает в себя серию мероприятий и действий по изучению психологических и профессиональных качеств претендента с целью установления пригодности для выполнения конкретных рабочих обязанностей и выбор из совокупности заявителей наиболее подходящего – это:

- а) набор кандидатов;
- б) отбор кандидатов;



в) формирование кадрового резерва;

г) расстановка работников;

д) использование работников.

20. Основные цели адаптации новых работников в организации:

а) Уменьшение стартовых издержек, снижение стрессов, сокращение текучести кадров

б) Экономия времени менеджеров и коллег

в) Развитие состояния удовлетворенности работой

г) Все вышеперечисленные варианты.

Примерные вопросы к зачету и экзамену:

1. Концептуальные основы, принципы и функции кадровой политики организации.

2. Этапы разработки и основные задачи кадровой политики. Факторы (условия) эффективности стратегического УЧР.

3. Место и роль стратегического решения в УЧР.

4. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.

5. Стратегический механизм управления человеческими ресурсами.

6. Принципы функционирования и развития управляющей системы организации.

7. Функциональные подсистемы в управлении человеческими ресурсами.

8. Направления и схема осуществления кадровой деятельности в рамках кадровой политики организации.

9. Задачи управления человеческими ресурсами в повседневной кадровой работе (оперативный уровень реализации кадровой политики).

10. Стратегическое планирование: сущность, значимость, подходы к осуществлению

11. Стратегическое планирование потребности в персонале.

12. Понятие и условия развития персонала организации.

13. Стратегическое управление развитием и профессиональной ориентацией персонала.

14. Управление сопротивлением персонала организационным изменениям.

15. Методы воздействия на персонал при реализации стратегического УЧР.

16. Особенности подготовки управленческого персонала стратегического уровня.

17. Система управления человеческими (трудовыми) ресурсами: объект, субъект, цели, задачи, функции, механизм управления.

18. Человеческий потенциал, трудовой потенциал, человеческий капитал: сущность, особенности формирования, количественные и качественные характеристики, взаимосвязь понятий

19. Процесс воспроизводства человеческих (трудовых) ресурсов: сущность, виды, типы, режимы, стадии воспроизводства.

20. Социально-демографические процессы и их роль в формировании человеческих (трудовых) ресурсов.

21. Процессы распределения и перераспределения трудовых ресурсов по отраслям и видам деятельности: сущность, методы размещения и перемещения трудовых ресурсов.

22. Социально-профессиональная мобильность трудовых ресурсов: формы, условия, уровни, факторы, влияющие на нее.

23. Миграция как территориальная мобильность трудовых ресурсов: сущность,



виды, причины, оценка масштабов

24. Интенсивность, результативность и эффективность миграции.
25. Факторы формирования предложения труда: потребность в работе, степень трудовой активности, демографические факторы.
26. Факторы влияния на предложение труда: зарплата, время работы, подоходный налог, программы социальной помощи.
27. Эффект отчаявшегося и дополнительного работника в расширенной модели предложения труда.
28. Спрос на рабочую силу на совокупном рынке труда: понятие, виды, структура
29. Факторы, определяющие динамику спроса (повышения и понижения).
30. Эффекты дохода и замещения в предложении труда.
31. Эффекты масштаба и замещения в спросе на труд.
32. Спрос на труд: сущность, структура, механизм и особенности их подстройки в условиях влияния мобильности рабочей силы.
33. Межфирменная мобильность труда и факторы, влияющие на увольнение работников.
34. Социально-экономическая сущность занятости.
35. Занятость как элемент социально-экономической политики.
36. Принципы, виды, формы занятости.
37. Структура занятости населения.
38. Социально-демографические группы в сфере занятости.
39. Занятость и трудовая мобильность.
40. Занятость в неформальном секторе экономики.
41. Безработица как социальный индикатор экономического развития.
42. Виды безработицы.
43. Структура и показатели безработицы.
44. Социально-экономические последствия безработицы.
45. Влияние макроэкономических факторов на уровень безработицы.
46. Государственные меры по социальной поддержке безработных.
47. Система образования: понятие, цели, задачи, структура.
48. Профессия, специальность, квалификация: понятия, формы профессиональной подготовки, стадии становления профессионализма.
49. Требования рынка труда к качеству рабочей силы и квалификации работника.
50. Издержки на образование. Выгоды от инвестиций в человеческий капитал.
51. Инвестиции фирмы в человеческий капитал.
52. Содержание понятия «персонал», субъекты и объекты управления.
53. Принципы и структура управления персоналом.
54. Функции и методы управления персоналом.
55. Факторы влияния на управление персоналом.
56. Управление персоналом в системе управления организацией.
57. Оценка экономической эффективности проектирования системы управления персоналом.
58. Программа переподготовки и повышения квалификации персонала.
59. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала.
60. Управление персоналом как наука. Объект и предмет науки управления персоналом и их особенности.
61. Принципы управления персоналом.
62. Содержание труда в службах управления персоналом на крупных современных



предприятиях и организационная структура службы управления персоналом.

63. Организация отбора и найма персонала.
64. Документы, оформляемые при найме. Подготовка работника к трудоустройству.
65. Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация.
66. Организация и эффективность адаптации: отечественный и зарубежный опыт.
67. Организация и информационное обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия.
68. Виды обучения, рынок образовательных услуг, эффективность обучения.
69. Оценка результатов деятельности службы УП.
70. Текучесть кадров, абсентеизм, социально-психологический климат, качество рабочей силы и другие индикаторы состояния кадровой политики.
71. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.
72. Многообразие и типологии видов компенсаций и вознаграждений сотрудников.
73. Виды компенсаций.
74. Законодательные акты в области оплаты труда и его стимулирования.
75. Тарифные, бестарифные и другие системы оплаты труда.
76. Коучинг и консалтинг в управлении персоналом.
77. Компьютерные и информационные технологии в управлении персоналом. Их характеристика, выбор и факторы эффективности.
78. Привлечение, отбор, найм: современные возможности и методы.
79. Отборочное интервью. Профорientация, адаптация, введение работника в должность.
80. Оценка результатов труда и трудового поведения. Аттестационное интервью.
81. Связь результатов оценки и вознаграждения.
82. Охрана и безопасность труда в современных условиях, их влияние на производительность труда.
83. Бюджетирование деятельности службы УЧР.
84. Аудит и контроллинг персонала.
85. Маркетинг персонала.
86. Эффективность организации и системы управления персоналом в ней.
87. Совершенствование управления производительностью.
88. Концепция максимальной эффективности на каждом рабочем месте и соответствующие роли и задачи менеджмента по персоналу.
89. Персонал-технологии, направленные на управление производительностью.
90. Составляющие стратегии УЧР: отбор, расстановка персонала, вознаграждение (цели, задачи, особенности).

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

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» разбивается на 4 раздела в каждом семестре. По каждому разделу устанавливается задание текущего контроля успеваемости. Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения в **электронный журнал учета посещаемости и успеваемости** на студенческом портале университета.



Посещаемость – посещение лекций и практических занятий оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (30 баллов), делится на количество лекций и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия.

Успеваемость – оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля по дисциплине. Всего в семестре 2 мероприятия текущего контроля (2 «контрольных точки»), причем выполнение всех 2 заданий текущего контроля является обязательным для студента! При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

Практические занятия (между «контрольными точками») проводятся в активной и интерактивной форме (дискуссии по изученному материалу, разбор ситуаций и т.п.), в аудитории. Несмотря на то, что преподаватель не оценивает в баллах студента на практических занятиях, в то же время преподаватель фиксирует активность на занятии и при подведении итогов за семестр начисляет от 0 до 5 рейтинговых бонусных баллов за активность на занятиях. Под активностью понимается демонстрация хорошего уровня знаний по дисциплине, что может выражаться в выступлениях на занятиях, ответах на вопросы преподавателя, решении задач, участии в профессиональных мероприятиях и т.д.

Рейтинговая оценка студентов по дисциплине определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (max 30 баллов)
- текущий контроль успеваемости (max 70 баллов), в том числе:
 - 1 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 2 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 3 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 4 задание текущего контроля (max 35 баллов)

max
100 баллов

бонусные рейтинговые баллы за активность на занятиях по итогам семестра (max 5 баллов)

Критерии по качеству и содержанию заданий текущих контролей:

1,2,3 текущий контроль - тестирование:

10 баллов: 20-19 правильных ответов;

9 баллов: 18-17 правильных ответов;

8 баллов: 16-15 правильных ответов;

7 баллов: 14-13 правильных ответов;

6 баллов: 12-11 правильных ответов;

5 баллов: 10-9 правильных ответов;

4 баллов: 8-7 правильных ответов;

3 баллов: 6-5 правильных ответов;

2 баллов: 4-3 правильных ответов;

1 баллов: 2-1 правильных ответов.

4 текущий контроль – групповой проект:

1-10 баллов: проект подготовлен, но тема не раскрыта и работа не соответствует требованиям;

11-20 баллов: проект подготовлен, но содержит ошибки, неточности формулировок, недостаточен по объему;

21-25 баллов: проект подготовлен, но отсутствует презентация;

27-30 баллов: проект подготовлен, текстовая часть (пояснительная записка) отвечает



всем требованиям по содержанию и оформлению, а презентация условна.

31-35 баллов: все требования к пояснительной записке соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. [Еремин В. И.](#) Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=445081>
2. [Боковня А. Е.](#) Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании): Монография / Боковня А.Е. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 144 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=558382>
3. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=648501>
4. [Кибанов А. Я.](#) Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=551362>
5. Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 392 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415041>

8.2. Дополнительная литература

1. Генкин Б.М., Никитина И.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393>
2. Управление трудовыми ресурсами: Учебное пособие / Г.Ф. Красноженова, П.В. Симонин. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 159 с.
3. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / под ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издаельство Юрайт. 2014. – 526 с.
4. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд. / Пер. с англ. Под ред. С.К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2010. 848 с.
5. [Асалиев А. М.](#) Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=554598>
6. Зайцева. Т.В. Управление развитием человеческих ресурсов: Монография. М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 128 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=304426>
7. Захарова Т.И., Гаврилова С.В. Мотивация трудовой деятельности: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. Цент ЕАОИ. 2008. – 216 с.
8. Кибанов А.Я., Баткаева И.А. и др. Управление персоналом организации: Учеб. / Под ред. А.Я.Кибанова; ГУУ - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 695 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=444619>
9. Кинан Г. Управление человеческими ресурсами / Edinburgh Business School Heriot-Watt



University Edinburgh Business School - United Kingdom, 2008. – 114 с.

10. Ковалевич, И. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Ковалевич, В. Т. Ковалевич. - Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 210 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443205>

11. Максимова С.М. Особенности управления человеческими ресурсами в международной компании / Интернет-журнал \"Науковедение\", Вып. 2 (21), 2014. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=483982>

12. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 143 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414575>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
3. <http://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
4. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
6. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>
7. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
8. Научная электронная библиотека: <http://cyberleninka.ru/>
9. Электронная библиотечная система Znanim.com: <http://www.znanim.com/>
10. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
11. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
13. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>
14. Поисковая система yandex.ru
15. Поисковая система google.com
16. Поисковая система rambler.ru

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

Не требуется.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.



Теоретические занятия (**традиционные лекции**) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также самостоятельной научной деятельности.

Практические занятия по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области управления человеческими ресурсами. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Основными видами практических занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» являются:

Устный и письменный опрос - методы контроля, позволяющие не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Методы, при использовании которого человек отвечает на ряд задаваемых ему вопросов – устно или письменно, в соответствии с выбранным типом опроса.

Тестовые задания - метод педагогической диагностики, с помощью которого выбор поведения, презентующего предпосылки или результаты учебного процесса, должен максимально отвечать принципам сопоставления, объективности, надёжности и валидности измерений.

Case-study/Решение ситуационных задач - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Деловая игра – это имитация рабочего процесса, моделирование, упрощённое воспроизведение реальной производственной ситуации. Перед участниками игры ставятся задачи, аналогичные тем, которые они решают в ежедневной профессиональной деятельности.

Групповая дискуссия - метод обучения, повышающий интенсивность и эффективность процесса восприятия за счёт активного включения обучаемых в коллективный поиск истины. В групповой дискуссии каждый член группы получает возможность прояснить свою собственную позицию, обнаружить многообразие подходов, обеспечить всестороннее видение предмета. Кроме того, групповая дискуссия активизирует творческие возможности человека, его интерес к предмету обсуждения, является прекрасным средством сплочения и развития группы, обеспечивает принятие группой наиболее оптимальных решений.

Доклады - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений



подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к устному опросу;
- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com.;
- подготовку к выступлениям, докладам, сообщениями по тематике, рекомендованной преподавателем;
- подготовку кейсов и презентаций по рекомендованным преподавателем темам;
- подготовка групповых проектов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует учебно- тематическому рейтинг-плану рабочей программы и представлен в Методических указаниях по освоению дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Лекции	Учебная аудитория 7106 Видеопроjectionная аппаратура с возможностью подключения к ПК, экран
Практические занятия	Кабинет управления персоналом 7211 Видеопроjectionная аппаратура с возможностью подключения к ПК, экран, доска
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал Научно-технической библиотеки университета Компьютерный класс 1409 Учебная мебель, 20 компьютеров с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» Экран, 19 компьютеров