

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

Кафедра Менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
_____ 17.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

Менеджмент организации

| Семестр | Трудоем- кость, час./зач. ед. | Лек- ции, час. | Прак- тиче- ские занятия, час. | Лабора- торные работы, час. | Консультация, час. | Конт- роль, час. | Всего (контак- тная работа), час. | СРС, час. | Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.) |
|--------------|--|----------------------|--|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|---|--------------|---|
| 7 | 252 / 7 | 32 | 48 | | 5,2 | 0,35 | 85,55 | 130,8 | Экз.(35,65) |
| Итого | 252 / 7 | 32 | 48 | | 5,2 | 0,35 | 85,55 | 130,8 | 35,65 |

Муром, 2022 г.

1. Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере организации трудовой деятельности персонала.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов целостное, системное знание о работе с персоналом организации;
- обучить современным методам и приемам работы с персоналом;
- сформировать практические навыки в пользовании нормативно-правовыми документами, регламентирующими трудовые отношения;
- развить у студентов творческие способности, перспективное мышление, вкус к исследовательской деятельности;
- выработать у студентов навыки и умения проведения практических исследований, анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» базируется на знаниях, полученных студентами в ходе изучения курсов «Экономическая теория», «История менеджмента», «Экономика организации», «Экономика труда», «Теория менеджмента», «Производственный менеджмент», «Стратегический менеджмент». Углубление и расширение вопросов, изложенных в курсе «Управление человеческими ресурсами», будет осуществляться во время работы студентов над дисциплинами «Управление организацией», «Корпоративная социальная ответственность».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|--|--|--|--|
| | Индикатор достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Понимает социальную значимость командного взаимодействия, осознает свою роль в команде | Знать способы социального взаимодействия с учетом культурных традиций и норм (УК-3.1) Уметь организовывать командное взаимодействие для выполнения конкретных проектов и работ (УК-3.1) | вопросы к устному опросу, тест, практические задания |
| ПК-2 Способен планировать, организовывать и оценивать эффективность деятельности структурных подразделений организации | ПК-2.3 Демонстрирует умение организовывать групповую работу структурных подразделений | Знать современные технологии управления человеческими ресурсами (ПК-2.3) Уметь использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (ПК-2.3) Владеть современным инструментарием управления человеческими ресурсами (ПК-2.3) | вопросы к устному опросу, тест, практические задания |

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 4г.

4.1.1. Структура дисциплины

| № п\п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Контактная работа обучающихся с педагогическим работником | | | | | | | Самостоятельная работа | Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам) |
|------------------|--|---------|---|----------------------|---------------------|--------------------|---------|--------------|----------|------------------------|---|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | КП / КР | Консультация | Контроль | | |
| 1 | Система работы с человеческими ресурсами | 7 | 8 | 10 | | | | | | 32 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 2 | Организация человеческих ресурсов | 7 | 12 | 26 | | | | | | 64 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 3 | Формирование коллектива предприятия | 7 | 12 | 12 | | | | | | 34,8 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| Всего за семестр | | 252 | 32 | 48 | | | | 5,2 | 0,35 | 130,8 | Экз.(35,65) |
| Итого | | 252 | 32 | 48 | | | | 5,2 | 0,35 | 130,8 | 35,65 |

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Семестр 7

Раздел 1. Система работы с человеческими ресурсами

Лекция 1.

Персонал предприятия как объект управления (2 часа).

Лекция 2.

Система управления персоналом организации (2 часа).

Лекция 3.

Кадровая политика организации и стратегия управления персоналом (2 часа).

Лекция 4.

Кадровое планирование (2 часа).

Раздел 2. Организация человеческих ресурсов

Лекция 5.

Технология найма и отбора персонала (2 часа).

Лекция 6.

Профориентация и адаптация (2 часа).

Лекция 7.

Обучение персонала (2 часа).

Лекция 8.

Управление деловой карьерой персонала (2 часа).

Лекция 9.

Управление кадровым резервом (2 часа).

Лекция 10.

Управление поведением персонала организации (2 часа).

Раздел 3. Формирование коллектива предприятия

Лекция 11.

Формирование коллектива (2 часа).

Лекция 12.

Мотивация трудового поведения (2 часа).

Лекция 13.

Управление конфликтами и стрессами (2 часа).

Лекция 14.

Кадровый аудит (2 часа).

Лекция 15.

Оценка результатов труда персонала (2 часа).

Лекция 16.

Оценка эффективности управления персоналом (2 часа).

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 7

Раздел 1. Система работы с человеческими ресурсами

Практическое занятие 1

Планирование численности персонала на работах технологического характера (2 часа).

Практическое занятие 2

Процедура поиска работы. Подготовка письма-запроса (резюме) (2 часа).

Практическое занятие 3

Подбор персонала (2 часа).

Практическое занятие 4

Обучение основам самоменеджмента (2 часа).

Практическое занятие 5

Изучение законодательно-нормативной базы по вопросам управления человеческими ресурсами (2 часа).

Раздел 2. Организация человеческих ресурсов

Практическое занятие 6

Профориентация (2 часа).

Практическое занятие 7

Управление деловой карьерой (2 часа).

Практическое занятие 8

Стимулирование труда (2 часа).

Практическое занятие 9

Мотивация трудового поведения (2 часа).

Практическое занятие 10

Принятие управленческих решений с использованием теорий мотивации, лидерства и власти (2 часа).

Практическое занятие 11

Организация системы обучения персонала в России и других странах (2 часа).

Практическое занятие 12

Проведение аттестации сотрудников предприятия (2 часа).

Практическое занятие 13

Планирование трудовых ресурсов (2 часа).

Практическое занятие 14

Планирование трудовых ресурсов (2 часа).

Практическое занятие 15

Анализ структуры персонала предприятия (2 часа).

Практическое занятие 16

Анализ структуры персонала предприятия (2 часа).

Практическое занятие 17

Разработка организационной структуры управления предприятием (2 часа).

Практическое занятие 18

Разработка организационной структуры управления цехом (2 часа).

*Раздел 3. Формирование коллектива предприятия***Практическое занятие 19**

Управление формированием эффективных команд (2 часа).

Практическое занятие 20

Управление конфликтными ситуациями (2 часа).

Практическое занятие 21

Изучение зарубежного опыта управления человеческими ресурсами (Япония) (2 часа).

Практическое занятие 22

Изучение зарубежного опыта управления человеческими ресурсами (США) (2 часа).

Практическое занятие 23

Изучение зарубежного опыта управления человеческими ресурсами (страны Европейского союза) (2 часа).

Практическое занятие 24

Оценка эффективности управления персоналом (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Личностный потенциал современного работника.
2. Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.
3. Структура кадровой службы современной организации.
4. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
5. Методы определения потребности в персонале.
6. Современные методы отбора кадров.
7. Методы оценки персонала.
8. Организация профориентации.
9. Системы повышения квалификации персонала.
10. Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
11. Факторы, влияющие на развитие карьеры.
12. Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.
13. Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
14. Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
15. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
16. Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР
Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)
Не планируется.

4.2 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 5л.

| Семестр | Трудоем- кость, час./ зач. ед. | Лек- ции, час. | Практи- ческие занятия, час. | Лабора- торные работы, час. | Консультация, час. | Конт- роль, час. | Всего (контакт- ная работа), час. | СРС, час. | Форма промежуточного контроля (экз., зач., зач. с оп.) |
|---------|---|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------|---|--------------|---|
| 9 | 252 / 7 | 10 | 10 | | 5 | 0,6 | 25,6 | 217,75 | Экз.(8,65) |
| Итого | 252 / 7 | 10 | 10 | | 5 | 0,6 | 25,6 | 217,75 | 8,65 |

4.2.1. Структура дисциплины

| № п\п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Контактная работа обучающихся с педагогическим работником | | | | | | | Самостоятельная работа | Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам) |
|------------------|--|---------|---|----------------------|---------------------|--------------------|---------|--------------|----------|------------------------|---|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | КП / КР | Консультация | Контроль | | |
| 1 | Система работы с человеческими ресурсами | 9 | 4 | 2 | | | | | | 60 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 2 | Организация человеческих ресурсов | 9 | 2 | 2 | | | | | | 97 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 3 | Формирование коллектива предприятия | 9 | 4 | 6 | | | | | | 60,75 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| Всего за семестр | | 252 | 10 | 10 | | + | | 5 | 0,6 | 217,75 | Экз.(8,65) |
| Итого | | 252 | 10 | 10 | | | | 5 | 0,6 | 217,75 | 8,65 |

4.2.2. Содержание дисциплины

4.2.2.1. Перечень лекций

Семестр 9

Раздел 1. Система работы с человеческими ресурсами

Лекция 1.

Кадровая политика организации (2 часа).

Лекция 2.

Техника кадрового регулирования (набор, отбор, перемещение, адаптация персонала) (2 часа).

Раздел 2. Организация человеческих ресурсов

Лекция 3.

Обучение и оценка персонала (2 часа).

Раздел 3. Формирование коллектива предприятия

Лекция 4.

Управление деловой карьерой (2 часа).

Лекция 5.

Мотивация трудового поведения (2 часа).

4.2.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 9

Раздел 1. Система работы с человеческими ресурсами

Практическое занятие 1.

Планирование трудовых ресурсов (2 часа).

Раздел 2. Организация человеческих ресурсов

Практическое занятие 2.

Анализ структуры персонала предприятия (2 часа).

Раздел 3. Формирование коллектива предприятия

Практическое занятие 3.

Оценка эффективности управления персоналом (2 часа).

Практическое занятие 4.

Разработка организационной структуры управления (2 часа).

Практическое занятие 5.

Управление конфликтными ситуациями (2 часа).

4.2.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.2.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Личностный потенциал современного работника.
2. Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.
3. Структура кадровой службы современной организации.
4. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
5. Методы определения потребности в персонале.
6. Современные методы отбора кадров.
7. Методы оценки персонала.
8. Организация профориентации.
9. Системы повышения квалификации персонала.
10. Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
11. Факторы, влияющие на развитие карьеры.
12. Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.

13. Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
14. Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
15. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
16. Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.2.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Кадровая политика организации.
2. Техника кадрового регулирования (набор, отбор, перемещение, адаптация персонала).
3. Обучение и оценка персонала.
4. Управление деловой карьерой.
5. Система управления персоналом организации.
6. Формирование коллектива.
7. Мотивация трудового поведения.
8. Управление конфликтами в организации.
9. Личностный потенциал современного работника.
10. Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.
11. Структура кадровой службы современной организации.
12. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
13. Методы определения потребности в персонале.
14. Современные методы отбора кадров.
15. Методы оценки персонала.
16. Организация профориентации.
17. Системы повышения квалификации персонала.
18. Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
19. Факторы, влияющие на развитие карьеры.
20. Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.
21. Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
22. Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
23. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
24. Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

4.2.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.3 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: среднее профессиональное.

Срок обучения 3г 6м.

| Семестр | Трудоем- кость, час./ зач. ед. | Лек- ции, час. | Практи- ческие занятия, час. | Лабора- торные работы, час. | Консультация, час. | Конт- роль, час. | Всего (контакт- ная работа), час. | СРС, час. | Форма промежуточного контроля (экз., зач., зач. с оп.) |
|---------|---|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------|---|--------------|---|
| 5 | 252 / 7 | 8 | 8 | | 4 | 0,6 | 20,6 | 222,75 | Экз.(8,65) |
| Итого | 252 / 7 | 8 | 8 | | 4 | 0,6 | 20,6 | 222,75 | 8,65 |

4.3.1. Структура дисциплины

| № п\п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Контактная работа обучающихся с педагогическим работником | | | | | | | Самостоятельная работа | Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам) |
|------------------|--|---------|---|----------------------|---------------------|--------------------|---------|--------------|----------|------------------------|---|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | КП / КР | Консультация | Контроль | | |
| 1 | Система работы с человеческими ресурсами | 5 | 2 | 2 | | | | | | 127 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 2 | Организация человеческих ресурсов | 5 | 4 | 2 | | | | | | 60 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| 3 | Формирование коллектива предприятия | 5 | 2 | 4 | | | | | | 35,75 | устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий |
| Всего за семестр | | 252 | 8 | 8 | | + | | 4 | 0,6 | 222,75 | Экз.(8,65) |
| Итого | | 252 | 8 | 8 | | | | 4 | 0,6 | 222,75 | 8,65 |

4.3.2. Содержание дисциплины

4.3.2.1. Перечень лекций

Семестр 5

Раздел 1. Система работы с человеческими ресурсами

Лекция 1.

Система управления персоналом организации (2 часа).

Раздел 2. Организация человеческих ресурсов

Лекция 2.

Техника кадрового регулирования (набор, отбор, перемещение, адаптация персонала) (2 часа).

Лекция 3.

Мотивация трудового поведения (2 часа).

Раздел 3. Формирование коллектива предприятия

Лекция 4.

Управление деловой карьерой (2 часа).

4.3.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 5

Раздел 1. Система работы с человеческими ресурсами

Практическое занятие 1.

Управление деловой карьерой (2 часа).

Раздел 2. Организация человеческих ресурсов

Практическое занятие 2.

Планирование трудовых ресурсов (2 часа).

Раздел 3. Формирование коллектива предприятия

Практическое занятие 3.

Анализ структуры персонала предприятия (2 часа).

Практическое занятие 4.

Оценка эффективности управления персоналом (2 часа).

4.3.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.3.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Личностный потенциал современного работника.
2. Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.
3. Структура кадровой службы современной организации.
4. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
5. Методы определения потребности в персонале.
6. Современные методы отбора кадров.
7. Методы оценки персонала.
8. Организация профориентации.
9. Системы повышения квалификации персонала.
10. Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
11. Факторы, влияющие на развитие карьеры.
12. Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.
13. Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
14. Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
15. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
16. Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.3.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Кадровая политика организации.
2. Техника кадрового регулирования (набор, отбор, перемещение, адаптация персонала).
3. Обучение и оценка персонала.
4. Управление деловой карьерой.
5. Система управления персоналом организации.
6. Формирование коллектива.
7. Мотивация трудового поведения.
8. Управление конфликтами в организации.
9. Личностный потенциал современного работника.
10. Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.
11. Структура кадровой службы современной организации.
12. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
13. Методы определения потребности в персонале.
14. Современные методы отбора кадров.
15. Методы оценки персонала.
16. Организация профориентации.
17. Системы повышения квалификации персонала.
18. Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
19. Факторы, влияющие на развитие карьеры.
20. Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.
21. Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
22. Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
23. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
24. Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

4.3.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

На лекционных, практических занятиях используются традиционные формы их проведения с элементами активных форм обучения, таких, как:

Проблемная лекция – форма учебной работы, в рамках которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска её решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Работая над докладом, студент закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Дискуссия – аргументированное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Гончарова, Л. А. Управление человеческими ресурсами : практикум для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Л. А. Гончарова, А. В. Прокопенко. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 79 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/122710.html>
2. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/94683.html>
3. Подвербных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : русско-английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-86433-849-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/116656.html>
4. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/89498.html>
2. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/111395.html>
3. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - <https://www.iprbookshop.ru/86681.html>

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

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

СПС "Консультант Плюс", URL: <http://www.consultant.ru/>

База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>

Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>

Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>
Электронная библиотека "ЭВРИКА", URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
Электронная библиотека ВлГУ, URL: e.lib.vlsu.ru
Программное обеспечение:
Не предусмотрено.

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

iprbookshop.ru
consultant.ru
gks.ru
cbsd.gks.ru
eLibrary.ru
mivlgu.ru
mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет деловых коммуникаций
Комплект учебно-методических пособий, ноутбук, проектор (переносной), проекционный экран (переносной)

9. Методические указания по освоению дисциплины

Для успешного освоения теоретического материала обучающийся: знакомится со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы; уточняет у преподавателя, каким дополнительным пособиям следует отдать предпочтение; ведет конспект лекций и прорабатывает лекционный материал, пользуясь как конспектом, так и учебными пособиями.

На практических занятиях пройденный теоретический материал подкрепляется решением заданий по основным темам дисциплины. Каждой подгруппе обучающихся преподаватель выдает задание. В конце занятия обучающие демонстрируют полученные результаты преподавателю и при необходимости делают работу над ошибками.

Самостоятельная работа оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием дисциплины. Он выполняет внеаудиторную работу и изучение разделов, выносимых на самостоятельную работу, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – экзамен. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
38.03.02 *Менеджмент* и профилю подготовки *Менеджмент организации*
Рабочую программу составил к.э.н., доцент Галкина Ю.Е. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Менеджмента*

протокол № 17 от 27.04.2022 года.

Заведующий кафедрой *Менеджмента* _____ *Родионова Е.В.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии факультета ФЭМ

протокол № 8 от 12.05.2022 года.

Председатель комиссии ФЭМ _____ *Терентьева И.В.*
(Подпись) (Ф.И.О.)

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____

(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____

(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____

(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Управление человеческими ресурсами

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине

Задания для выполнения на практических занятиях размещены в информационно-образовательном портале по адресу <https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=442>

Вопросы для устного опроса обучающихся
Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
Информационное обеспечение системы управления персоналом.
Правовое обеспечение системы управления персоналом.
Опишите систему управления персоналом организации.
Охарактеризуйте кадровую политику организации
Стратегия управления персоналом.
Кадровое планирование.
Технология найма и отбора персонала.
Профориентация
Адаптация.
Обучение персонала.
Управление деловой карьерой персонала.
Управление кадровым резервом.
Управление поведением персонала организации.
Формирование коллектива.
Мотивация трудового поведения.
Управление конфликтами и стрессами.
Кадровый аудит.
Оценка результатов труда персонала.
Оценка эффективности управления персоналом.
Личностный потенциал современного работника.
Структура кадровой службы современной организации.
Государственная кадровая политика и механизм ее реализации.
Методы определения потребности в персонале.
Современные методы отбора кадров.
Методы оценки персонала.
Организация профориентации.
Системы повышения квалификации персонала.
Отечественный и зарубежный опыт обучения персонала.
Факторы, влияющие на развитие карьеры.
Современные подходы к мотивации на отечественных предприятиях.
Межличностные методы управления конфликтной ситуацией.
Тактика управления стрессом на уровне организации и на уровне работника.
Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
Отечественный и зарубежный опыт оценки результатов труда персонала.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

| | | |
|--|---|----|
| Рейтинг-контроль 1 | устный опрос, выполнение практических заданий | 20 |
| Рейтинг-контроль 2 | устный опрос, выполнение практических заданий | 20 |
| Рейтинг-контроль 3 | устный опрос, выполнение практических заданий | 20 |
| Посещение занятий студентом | посещение лекций и практических занятий | 10 |
| Дополнительные баллы (бонусы) | активность на практических занятиях | 10 |
| Выполнение семестрового плана самостоятельной работы | выполнение заданий, предусмотренных планом самостоятельной работы студентов | 20 |

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Оценочные средства для промежуточной аттестации в виде тестов размещены в информационно-образовательном портале МИ ВлГУ по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=442>

Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

На основе типовых заданий программным комплексом информационно-образовательного портала МИ ВлГУ формируются в автоматическом режиме тестовые задания для студентов. Программный комплекс формирует индивидуальные задания для каждого зарегистрированного в системе студента и устанавливает время прохождения тестирования. Результатом тестирования является количество набранных баллов.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

| Оценка в баллах | Оценка по шкале | Обоснование | Уровень сформированности компетенций |
|-----------------|-----------------|--|--------------------------------------|
| Более 80 | «Отлично» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | Высокий уровень |
| 66-80 | «Хорошо» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом | Продвинутый уровень |

| | | | |
|----------|-----------------------|---|---|
| | | сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | |
| 50-65 | «Удовлетворительно» | Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки | <i>Пороговый уровень</i> |
| Менее 50 | «Неудовлетворительно» | Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки | <i>Компетенции не сформированы</i> |

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. Цели повышения квалификации кадров делятся на ...?

- а) основные и дополнительные
- б) краткосрочные и долгосрочные
- в) важные и второстепенные

2. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;

в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

г) человек стремится делегировать полномочия;

д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/bank/managecategories/category.php?courseid=442>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.