


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления

 П.Е. Кричинский  
«30» августа 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы -  
бакалавриат

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная  
служба

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП – 4 года 6 мес. (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2018

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

Целями освоения учебной дисциплины является:

1.1 Развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление;

1.2 формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; глубокого понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению человеческими ресурсами; осмысления подходов к управлению человеческими ресурсами; обучение ключевым технологиям работы с персоналом

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

2.1. Учебная дисциплина Управление человеческими ресурсами относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами:

*Теория организации*

*Демография*

*Трудовое право*

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

*Государственная итоговая аттестация*

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
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	роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческими ресурсами и кадровым планированием	прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда; анализировать и совершенствовать кадровую политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации, разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами; применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюцию управленческой мысли	навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую деятельность; навыками кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими ресурсами; навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики, организационного проектирования кадровой службы

2	ПК-2	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>основные теории мотивации и лидерства; особенности процессов групповой динамики и принципов формирования команды; требования к аудиту человеческих ресурсов и диагностике организационной культуры.</p>	<p>использовать знание основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом; сформировать команду для разработки какого-либо проекта или решения другой задачи; разрабатывать чек-листы для проведения кадрового аудита и применять основные приемы диагностики организационной культуры конкретной организации.</p>	<p>технологией разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками формирования команды, способной к разработке какого-либо проекта или решения другой задачи; основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.</p>
---	------	--	--	---	--

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ				
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Управление человеческими ресурсами				
Цель дисциплины	<p>Развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; глубокого понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению человеческими ресурсами; осмысления подходов к управлению человеческими ресурсами; обучение ключевым технологиям работы с персоналом</p>			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие				
<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>				
КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного	Уровни освоения компетенции

				средства	
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-3	<p>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</p>	<p><u>Знать:</u> роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы; принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческими ресурсами и кадровым планированием</p> <p><u>Уметь:</u> прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда; анализировать и совершенствовать кадровую политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации, разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами; применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюцию управленческой мысли</p> <p><u>Владеть:</u> навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую</p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> Знает особенности построения системы управления человеческими ресурсами на предприятии; основные подходы к формированию человеческих ресурсов; технологии и инструменты управления человеческими ресурсами организации; умеет осуществлять организационное проектирование структуры системы управления человеческими ресурсами</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> оценивает и анализирует данные о кадровых процессах в организации; применяет управленческий подход к исследованию и пониманию разнообразных явлений</p>

		<p>деятельность;  навыками кадрового планирования,  формирования философии и концепции  управления человеческими ресурсами;  навыками разработки и реализации  кадровой стратегии, формирования и  оценки кадровой политики,  организационного проектирования  кадровой службы</p>			и процессов;
<b>Профессиональные компетенции</b>					
ПК-2	<p>владением навыками  использования  основных теорий  мотивации, лидерства и  власти для решения  стратегических и  оперативных  управленческих задач,  а также для  организации групповой  работы на основе  знания процессов  групповой динамики и  принципов  формирования  команды, умений  проводить аудит  человеческих ресурсов  и осуществлять  диагностику  организационной  культуры</p>	<p><u>Знать</u>  основные теории мотивации и лидерства;  особенности процессов групповой  динамики и принципов формирования  команды;  требования к аудиту человеческих ресурсов  и диагностике организационной культуры.  <u>Уметь</u>  использовать знание основных теорий  мотивации и лидерства для решения  стратегических и оперативных  управленческих задач в области управления  персоналом;  сформировать команду для разработки  какого-либо проекта или решения другой  задачи;  разрабатывать чек-листы для проведения  кадрового аудита и применять основные  приемы диагностики организационной  культуры конкретной организации.  <u>Владеть</u>  технологией разработки мотивационных  программ организации для решения  стратегических и оперативных</p>	<p>Лекции,  самостоятельная  работа,  практические  занятия</p>	Зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b>  Способен использовать  теоретические знания в  области мотивации,  лидерства, групповой  динамики, кадрового  аудита и диагностике  организационной  культуры для решения  стратегических и  оперативных  управленческих задач в  области управления  персоналом.</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b>  Способен к  плановому,  грамотному и  последовательному  использованию  теоретических знаний в  области мотивации,  лидерства, групповой</p>

		управленческих задач; навыками формирования команды, способной к разработке какого-либо проекта или решения другой задачи; основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.			динамики, кадрового аудита и диагностике организационной культуры для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом, адаптируя их к конкретной организации и сложившейся ситуации.
--	--	---	--	--	---

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	4л	
			часов	
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	
В том числе:				
Лекции (Л)		4	4	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		4	4	
Лабораторные работы (ЛР)				
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>		<b>96</b>	<b>96</b>	
В том числе				
<i>СРС в семестре</i>				
Курсовой проект (работа)				
Другие виды СРС:				
- изучение литературы		96	96	
<i>СРС в период сессии</i>				
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет (З)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
	<b>экзамен (Э)</b>			
<b>ИТОГО: общая трудоемкость</b>		<b>часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
		<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>



## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
4л	1	<i>Концепция и методология управления человеческими ресурсами</i>	<p><b>Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности</b></p> <p>Управление человеческими ресурсами как процесс. Понятие организации. Организация и кадровый менеджмент. Предмет, субъект и объект кадрового менеджмента.</p> <p>Человеческие ресурсы как особый объект управления. Организационные ресурсы экономической деятельности. Особенности кадрового менеджмента в разных сферах деятельности.</p> <p>Ключевые задачи управления персоналом организации. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль.</p> <p>Управление человеческими ресурсами как особый раздел менеджмента и как область знания. Основная задача управления персоналом как науки. Управление человеческими ресурсами и смежные дисциплины.</p> <p>Понятие персонала организации. Сущность понятий персонал, кадры, трудовые ресурсы, кадровый состав, человеческие ресурсы. Структура персонала: профессиональная, половозрастная и др.</p> <p>Показатели наличия и движения персонала организации. Показатели численности персонала. Кадровая статистика. Кадровое делопроизводство и учет. Документальное обеспечение управления персоналом.</p> <p><b>Теория управления о роли человека в организации</b></p> <p>Основные подходы к управлению персоналом. Истоки появления и суть рационалистического (технократического) подхода. Основные идеи и представители рационалистического подхода (школа научного управления, административная школа): Ф. Тейлор, Г. Гантт, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Форд, М. Вебер, А. Файоль, Г. Эмерсон, Г. Саймон, Л. Урвик. Области применения рационалистического подхода.</p> <p>Истоки появления и суть гуманистического подхода. Основной тезис гуманистического подхода. Гуманистический подход (школа человеческих отношений, школа поведенческих наук): Э. Мэйо, А. Маслоу, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг, М.П. Фоллетт. Теория «Z» У. Оучи.</p> <p>Сравнительная характеристика основных подходов к управлению персоналом. Достоинства и</p>

		<p>недостатки рационалистического и гуманистического подходов. Развитие персонала с точки зрения социотехнического подхода.</p> <p>Эмпирическая школа и ее представители. Новая школа менеджмента и ее представители. Школа социальных систем. Системный подход к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей. ситуационный подходы к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей.</p> <p><b>Становление профессиональной деятельности HR-менеджеров</b></p> <p>Исторические корни современных HR-менеджеров в России. Кадровая работа в советский период. Основные требования к кадровикам при советской власти. Кадровики в эпоху перестройки. Деятельность менеджеров по персоналу в 90-е годы. Новые профессиональные возможности после кризиса 1998 года.</p> <p>Требования к современным HR – менеджерам. Востребованные личные качества, профессиональные знания, умения и навыки. Ключевые области личной компетентности.</p> <p>Профессиональные задачи и функции менеджера по персоналу Описание должности. Общие задачи менеджера по персоналу современной организации. Функциональное разделение труда в области управления персоналом. Конкретные профессиональные задачи. Функциональные обязанности кадрового менеджера.</p> <p>Основные роли менеджера по персоналу. Многоролевой профессиональный профиль. Функциональные характеристики деятельности менеджера по персоналу.</p> <p><b>Государственная система управления трудовыми ресурсами</b></p> <p>Социальная политика государства и организации. Социальная среда организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике. Субъекты социально-трудовых отношений. Характеристики и виды рынка труда.</p> <p>Управление занятостью населения. Безработица. Система управления трудовыми ресурсами на государственном уровне. Программно-нормативная регламентация. Законодательная власть. Органы исполнительной власти. Судебные органы. Профсоюзы. Основные задачи и деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. История правопреемственности Министерства. Международная организация труда</p>
--	--	---

			<p>(МОТ).</p> <p><b>Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом организации</b></p> <p>Философия управления персоналом и философия организации. Философия организации как совокупность целей и правил поведения сотрудников. Состав разделов документа «Философия организации». Концепция управления персоналом: методология, система и технология управления персоналом.</p> <p>Факторы формирования философии и концепции системы УП. Основные закономерности функционирования социально-экономических систем. Основные характеристики управления работниками: миссия, стратегия, корпоративная культура, кадровая политика, трудовой потенциал, штатный состав.</p> <p>Принципы управления персоналом. Принципы управления в отечественных организациях. Принципы управления персоналом в американских, японских, западноевропейских, скандинавских корпорациях. Принципы построения системы управления персоналом в межкультурной среде. Сравнительный анализ национальных особенностей стилей управления менеджеров.</p> <p>Основные принципы этики делового общения в работе менеджера по персоналу. Методы влияния или воздействия на людей. Формы делового общения: диалоговое общение, совещания и собрания.</p> <p>Характеристика методов воздействия и управления в работе менеджера по персоналу: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические. Воздействие на основе лидерства. Автоматизированные методы управления. Программно-целевые и проблемно-ориентированные методы управления.</p>
4л	2	<p><i>Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации</i></p>	<p><b>Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами</b></p> <p>Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования. Основное содержание системы управления персоналом: цель, задачи и методы. Функциональные подсистемы.</p> <p>Организационная структура кадровой службы. Типовая структура кадровой службы: сектор найма рабочей силы, сектор подготовки и продвижения персонала, сектор стимулирования труда, сектор изучения и оценки персонала, сектор трудовых отношений, сектор стратегического управления персоналом, сектор профориентации, сектор охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Позиции кадровой службы в реализации функций управления персоналом. Поэтапная</p>

		<p>реализация функций управления персоналом. Основные этапы процесса управления персоналом.</p> <p>Структура системы УП и размеры организации. Рациональная организационная структура. Система УП в небольших организациях и в крупных компаниях. Роль линейных руководителей в реализации функции управления персоналом. Функции отдела кадров как ключевой составляющей кадровой службы.</p> <p>Обеспечение системы управления персоналом. Информационно-технологическая база системы управления персоналом. Положение о кадровой службе и должностные инструкции. Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом</p> <p><b>Кадровая политика организации</b></p> <p>Место кадровой политики в системе УП. Основная задача кадровой политики. Содержанием кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.</p> <p>Анализ кадровой ситуации. Объекты анализа: персонал, внешние и внутренние условия, структура организации. Оценочные критерии эффективности кадровой политики.</p> <p>Формирование кадровой политики. Процессы воспроизводства, управления и развития персонала. Условия разработки кадровой политики. Условия реализации кадровой политики. Управленческая компетентность. Этапы формирования кадровой политики. Основные элементы кадровой политики. Воспроизводство персонала. Жизненный цикл персонала.</p> <p>Типы кадровой политики. Пассивный и активный, открытый и закрытый типы кадровой политики.</p> <p><b>Стратегия управления персоналом организации</b></p> <p>Черты и составляющие стратегий управления персоналом. Долгосрочный характер и связь со стратегией организации.</p> <p>Особенности кадровой политики в различных стратегиях организации. Стратегия роста (динамического роста), стратегия ограниченного роста (прибыли) и стратегия сокращения (ликвидации). Стратегия сочетания и стратегия нового бизнеса.</p> <p>Варианты взаимодействия стратегии управления персоналом и стратегии организации.</p> <p>Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации. Эффективность кадровых стратегий.</p> <p><b>Основы кадрового планирования</b></p> <p>Понятие и назначение кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Виды кадрового</p>
--	--	--

			<p>планирования. Этапы маркетинга персонала. Проектирование структуры управления. Этапы проектирования структуры управления. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Расчет численности персонала. Методы нормирования труда работников. Схемы определения численности персонала.</p> <p>Планирование производительности труда и показателей по труду. Нормативная база кадрового планирования.</p> <p>Организационная структура. Штатное расписание. Нормы и нормативы расчета численности персонала. Профессиограмма. Положения о подразделениях и должностные инструкции.</p>
4л	3	<p><i>Технологии управления человеческими ресурсами в организации</i></p>	<p><b>Технология найма персонала</b></p> <p>Наем персонала. Привлечение, отбор, прием работников. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. Приемы (тактики) организации в процессе найма.</p> <p>Стратегия работника. Тактика работника на переговорах. Приемы тактики работника на собеседовании. Структура резюме.</p> <p>Делопроизводство в кадровой службе. Срочный трудовой договор. Особенности срочного договора.</p> <p>Деловая оценка персонала. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу. Стрессовое собеседование.</p> <p><b>Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала</b></p> <p>Профориентация персонала. Профконсультации, профотбор. Понятие и значение адаптации персонала. Виды адаптации. Этапы адаптации. Организационные меры, сокращающие время адаптации. Обоснование затрат на адаптацию работников.</p> <p>Организация труда персонала. Основные направления. Организация труда на рабочем месте.</p> <p>Обучение персонала. Система обучения в организации. Процедура профессионального обучения персонала. Обучение топ-менеджеров. Элементы обучения. Метод обучения топ-менеджеров — «case studies».</p> <p>Процедура аттестации персонала. Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации. Факторы оценки.</p> <p>Методы аттестации персонала. Использование результатов аттестации. Оценка методом 360 градусов. Ассесмент-центр. Коучинг.</p> <p><b>Управление служебно-профессиональным продвижением</b></p> <p>Понятие деловой карьеры. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Вертикальные и горизонтальные перемещения. Типовые модели</p>

		<p>карьеру. Проблемы развития карьеры. Управление карьерой: основные процедуры. Планирование карьеры. Условия реализации плана развития карьеры. Особенности управления карьерой работников. Ориентация кадровой политики организации.</p> <p>Работа с кадровым резервом. Резерв на замещение руководящих должностей. Деловые свойства, учитываемые при зачислении в резерв.</p> <p><b>Управление организационным поведением</b></p> <p>Процедура управления организационным поведением. Типы поведения работников. Типы отношений к работникам.</p> <p>Стереотипы мышления в системе трудового поведения работника. Поведенческая структура трудовой деятельности. Стереотип как сложное социально-психологическое явление.</p> <p>Стиль и методы управления. Эволюция типологии стилей руководства. «Терминаторное управление». Три основных стиля управления в организации.</p> <p>Формирование команды. Особенности и технология конструирования команды (team building). Признакам правильно сформированной команды. Этапы развития команды и стили руководства. Групповая динамика</p> <p><b>Управление системой неформальных отношений в организации</b></p> <p>Неформальные связи в организации. Неформальная группа. Причины возникновения неформальных отношений в группе. Факторы, определяющие характер неформальных отношений. Особенности функционирования неформальных групп. Руководство неформальными группами. Лидерство концепции лидерства: личностная, поведенческая, ситуационная. Неформальные лидеры. Серые кардиналы. Референтные группы. Типы референции.</p> <p>Правила и приемы управления неформальными группами. Основные методы.</p> <p>Психологическая защита в управлении персоналом. Психологическая защита — форма реагирования психики человека на реальную или возможную психическую травму. Цель защиты механизмы психологической защиты.</p> <p><b>Технология управления конфликтами</b></p> <p>Понятие конфликта. Конфликт как инструмент развития. Методологические основы изучения конфликтов.</p> <p>Классификация конфликтов по различным основаниям: по способу разрешения, по природе воздействия, по направленности действия, по степени выраженности, по количеству участников. и т.д.</p>
--	--	--

			<p>Причины конфликтов. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Функции конфликтов.</p> <p>Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.</p> <p>Методы диагностики организационных конфликтов. Методы управления конфликтами: варианты использования структурных и межличностных методов.</p> <p><b>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала</b></p> <p>Типы мотивации. Ориентация на содержательность и общественную значимость труда. Ориентация на оплату труда и другие нетрудовые ценности. Сбалансированная значимость разных ценностей.</p> <p>Сущность стимулирования. Цель стимулирования. Основа стимулирования — административные, экономические, социально-психологические методы.</p> <p>Экономическое поведение. Организационное поведение как составная часть экономического поведения. Факторы экономического поведения. Стратегии экономического поведения.</p> <p>Характеристика систем и методов стимулирования. Модели компенсации трудовых усилий работников: по прецеденту, по объему работ, по коэффициенту полезности, по особому интересу, по двойной квалификации. Тарифная система основных форм оплаты: повременная и сдельная. Прочие формы оплаты труда.</p> <p>Социально-психологические аспекты стимулирования персонала.</p> <p>Режим работы как мера стимулирования. Гибкий график работы. Типы рабочего расписания.</p> <p><b>Кадровый аудит организации</b></p> <p>Сущность и основные принципы кадрового аудита. Направления кадрового аудита. Оценка корпоративной культуры организации. Оценка корпоративного управления. Оценка кадровой политики организации. Оценка безопасности персонала и организации. Оценка эффективности использования персонала. Оценка социально-психологического климата. Оценка системы поощрений и компенсационных программ. Оценка системы профессионального развития персонала.</p> <p>Процесс кадрового аудита. Цели аудита, формирование набора рабочих стандартов, выбор и заполнение учетных форм, выявление и оценка отклонений, составление аудиторского заключения. Этапы кадрового аудита по основным направлениям.</p> <p>Учет и оценка результатов труда персонала.</p>
--	--	--	--

		<p>Кадровое делопроизводство и учет. Документальное обеспечение управления персоналом. Организация учета личного состава.</p> <p>Оценка результатов труда персонала. Методы оценки труда персонала. Основные подходы к оценке труда. Общие методы оценки труда. Оценка затрат на персонал. Основные статьи расходов. Эффективность затрат на обучение. Срок амортизации работника. Кадровая статистика.</p> <p style="text-align: center;"><b>Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент)</b></p> <p>Высвобождение персонала. Классификация видов увольнения по ТК РФ. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Заключительное интервью, работа психолога, помощь в трудоустройстве, скользящее пенсионирование.</p> <p>Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала): своевременные перемещения работников внутри организации; превентивную переподготовку работников; прекращение приема на вакантные рабочие места; социально-ориентированный отбор кандидатов на увольнение.</p> <p>Виды программ по высвобождению персонала. Зарубежный опыт аутплейсмента. Работа российских HR-менеджеров по высвобождению персонала. Занятость и безработица в России и за рубежом.</p>
--	--	---



## 2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего
4л	<b>I</b>	<b><i>Концепция и методология управления человеческими ресурсами</i></b>	<b>2</b>			<b>32</b>	<b>34</b>
	1.1	Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности. Теория управления о роли человека в организации	2			16	18
	1.2	Становление профессиональной деятельности HR-менеджера. Государственная система управления трудовыми ресурсами				16	16
	<b>II</b>	<b><i>Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации</i></b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
	2.1	Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами в организации	2			16	18
	2.2	Кадровая политика организации. Стратегия управления персоналом организации. Основы кадрового планирования			2	16	18
	<b>III</b>	<b><i>Технологии управления человеческими ресурсами в организации</i></b>			<b>2</b>	<b>32</b>	<b>34</b>
	3.1	Технология найма персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персоналом			2	16	18
	3.2	Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала. Управление системой неформальных отношений в организации				16	16
		Разделы 1-3	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>96</b>	<b>104</b>
		контроль					<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>					<b>108</b>	

### 2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

### 2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
4л	1	<i>Концепция и методология управления человеческими ресурсами</i>	изучение литературы	32
4л	2	<i>Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации</i>	изучение литературы	32
4л	3	<i>Технологии управления человеческими ресурсами в организации</i>	изучение литературы	32
<b>ИТОГО</b>				<b>96</b>

**3.2. График работы студента** (заполняется только для очной формы обучения)

#### **3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной, самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на

обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную, самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте:

1. Мартишина, Н.В. Самостоятельная работа студентов [Электронный ресурс]: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)**

### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **5.1.Основная литература**

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
3.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 526 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431966">https://www.biblio-online.ru/bcode/431966</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
4.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова[и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 212 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438218">https://www.biblio-online.ru/bcode/438218</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	

## 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе [и др.]. – Москва : Юрайт, 2018. – 299 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433411">https://www.biblio-online.ru/bcode/433411</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
2.	Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 192 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
3.	Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов [и др.] ; под ред. Н. А. Горелова. – Москва : Юрайт, 2018. – 270 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433920">https://www.biblio-online.ru/bcode/433920</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
4.	Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К, 2017. – 288 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
5.	Жуков, А. Л. Аудит человеческих ресурсов организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 363 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497388">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497388</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
7.	Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Курсова. – Москва : Юрайт, 2018. – 414 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/442020">https://www.biblio-online.ru/bcode/442020</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	

8.	Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу [Электронный ресурс] : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 384 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/432037">https://www.biblio-online.ru/bcode/432037</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
9.	Понуждаев, Э. А. История управленческой мысли [Электронный ресурс] : курс лекций / Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 678 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275271">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275271</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
10.	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 280 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426687">https://www.biblio-online.ru/bcode/426687</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
11.	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. : Ч. 1 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. – Москва : Юрайт, 2018. – 183 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433211">https://www.biblio-online.ru/bcode/433211</a> ((дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
12.	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. : Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. – Москва : Юрайт, 2018. – 245 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/434312">https://www.biblio-online.ru/bcode/434312</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
13.	Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс] : практическое пособие / В. Е. Хруцкий [и др.]. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 208 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438751">https://www.biblio-online.ru/bcode/438751</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	
14.	Человеческие ресурсы как основа социально-экономического развития региона: HR-Форум - Рязань - 2013 [Электронный ресурс] : материалы первого регионального форума руководителей и специалистов в области управления	1-3	4л	ЭБ	

	персоналом / [отв. ред. Ю. С. Рулева, О. В. Василенкова]; РГУ им. С. А. Есенина. – Рязань : Концепция, 2013. – 196 с. – Режим доступа: <a href="http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/1872">http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/1872</a> (дата обращения: 25.08.2018).				
15.	Чудновская, С. Н. История менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 291 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438180">https://www.biblio-online.ru/bcode/438180</a> (дата обращения: 25.08.2018).	1-3	4л	ЭБС	

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. ООО «ИВИС» [Электронный ресурс] : база данных. – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2018).
2. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 25.08.2018).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2018).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. AUP.Ru. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] : бизнес-портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 25.08.2018).
3. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 25.08.2018).
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
5. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : сайт // Энциклопедия экономиста. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/biznes/upravlenie-chelovecheskimi-resursami.html>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).
7. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : сайт // FB.ru. – Режим доступа: <http://fb.ru/category/47/human-resources>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1.** Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

лекционные аудитории, оснащенные видеопроjectionным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций.

**6.2.** Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office \_\_: Word, Excel, PowerPoint и др.

**6.3.** Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** *(Заполняется только для ФГОС ВПО)*

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе

	<p>индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовке к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.</p> <p>Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео-аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- - консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (соцсеть «ВКонтакте»).

## 10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

<b>Набор ПО в компьютерных классах</b>	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
<b>Набор ПО для кафедральных ноутбуков</b>	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО



Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1	Концепция и методология управления человеческими ресурсами	ОПК-3, ПК-2	Зачет
2	Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации		
3	Технологии управления человеческими ресурсами в организации		

### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
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	знать	
		роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации	ОПК-3 31
		условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы	ОПК-3 32
		принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческими ресурсами и кадровым планированием	ОПК-3 33
		уметь	
		прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда	ОПК-3 У1
		анализировать и совершенствовать кадровую политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации, разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами	ОПК-3 У2

		применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюцию управленческой мысли	ОПК-3 У3
		владеть	
		навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую деятельность	ОПК-3 В1
		навыками кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими ресурсами	ОПК-3 В2
		навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики, организационного проектирования кадровой службы	ОПК-3 В3
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать:	
		основные теории мотивации и лидерства;	ПК-2 31
		особенности процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	ПК-2 32
		требования к аудиту человеческих ресурсов и диагностике организационной культуры.	ПК-2 33
		Уметь:	
		использовать знание основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом; сформировать команду для разработки какого-либо проекта или решения другой задачи;	ПК-2 У1
		сформировать команду для разработки какого-либо проекта или решения другой задачи; разрабатывать чек-листы для проведения кадрового аудита и применять основные приемы диагностики организационной культуры конкретной организации;	ПК-2 У2
		разрабатывать чек-листы для проведения кадрового аудита и применять основные приемы диагностики организационной культуры конкретной организации.	ПК-2 У3
		Владеть:	
		технологией разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач;	ПК-2 В1
навыками формирования команды, способной к разработке какого-либо	ПК-2 В2		

		проекта или решения другой задачи;	
		основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.	ПК-2 В3

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Теория управления о роли человека в организации. Человеческий капитал и его составляющие	ОПК-3 31; 33; У3
2	Современные подходы и концепции управления человеческими ресурсами организации	ОПК-3 31; 33; У3
3	Современные модели управления человеческими ресурсами: управление по целям, управление посредством мотивации, управление посредством делегирования; партисипативное управление	ОПК-3 31; 33; У3, В2; ПК-2 31
4	Закономерности и принципы управления персоналом организации, методы управления	ОПК-3 31; 33; У3, В3
5	Система управления человеческими ресурсами организации. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами. Проектирование системы управления человеческими ресурсами	ОПК-3 31; 32; 33; У3 В3 ПК-2 32
6	Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами организации: кадровое обеспечение; информационное и техническое обеспечение; правовое и документационное обеспечение	ОПК-3 31; 32; 33; В3
7	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами	ОПК-3 31; 33; У3, В2, В3 ПК-2 31
8	Кадровое планирование в организации. Содержание оперативного плана работы с персоналом	ОПК-3 У2, В2, В3 ПК-2 32
9	Прогнозирование и планирование потребности в человеческих ресурсах организации	ОПК-3 31; У1, У2, У3; В2
10	Технология привлечения, отбора и найма персонала	ОПК-3 31, 32; В2
11	Оценка персонала. Методы оценки персонала	ОПК-3 31, 32; В3 ПК-2 33, У3, В3
12	Социализация и адаптация персонала в организации	ОПК-3 31, 32; ПК-2 31, В2
13	Планирование карьеры и служебно-профессионального продвижения сотрудников	ОПК-3 В1, В2 ПК-2 У3, В3
14	Организация труда персонала. Сущность, задачи и принципы научной организации труда	ОПК-3 У2, В3 ПК-2 32, У2, В2
15	Организация рабочих мест персонала. Проблемы совершенствования рабочих мест в современных организациях	ПК-2 31, У1, В1

16	Условия трудовой деятельности. Измерение и совершенствование условий труда. Обеспечение безопасности труда в организации	ОПК-3 У3 ПК-2 31, У1, В1, В3
17	Современные проблемы регламентации и нормирования труда. Режимы труда и отдыха. Проблемы дисциплины труда в современных организациях	ОПК-3 32,У2
18	Оценка результатов труда персонала. Методы оценки результатов труда персонала организации.	ОПК-3 У2 ПК-2 33, У3,В3
19	Увольнение и высвобождение персонала. Современные проблемы решения задач увольнения и высвобождения персонала. Правовые ограничения увольнения персонала	ОПК-3 32,У2,У3
20	Развитие человеческих ресурсов организации. Обучение как основной компонент развития человеческих ресурсов. Современные направления совершенствования системы обучения	ОПК-3 У2 ПК-2 33, У3, В2, В3
21	Организация обучения персонала в организации. Виды и формы обучения персонала в организации. Особенности переподготовки, обучения, повышения квалификации различных категорий персонала	ОПК-3 У2 ПК-2 33, У3,В3
22	Процесс мотивации трудовой деятельности и его структурные элементы. Мотивационный процесс и его стадии. Ключевые принципы построения мотивационного процесса	ОПК-3 У3 ПК-2 31, У1, В1,В2
23	Стимулирование - метод воздействия на трудовое поведение работника через мотивацию. Основные задачи стимулирования труда. Материальное и нематериальное стимулирование персонала организации	ОПК-3 У2 ПК-2 31, У1, В1,В2
24	Формирование системы управления мотивации трудовой деятельности	ОПК-3 У3 ПК-2 31, У1, В1,В2
25	Организационная культура и её роль в управлении человеческими ресурсами. Типы организационных культур. Методы управления организационной культурой. Этические проблемы деловых отношений в организации	ОПК-3 У2 ПК-2 33, У3,В2, В3
26	Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов, структура конфликта. Стратегии и способы разрешения конфликтов	ОПК-3 У2 ПК-2 3 1,У1,В1
27	Затраты на персонал организации. Структура затрат на персонал. Методы оценки затрат на персонал организации	ПК-2 33,У3,В3
28	Аудит персонала: направления, уровни, виды. Технология проведения аудита персонала организации	ОПК-3 32, В2 ПК-2 33,У3,В3

## **ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **(Шкалы оценивания)**

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине **«Управление человеческими ресурсами»** (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе,

последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.