

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Факультет инженерного менеджмента**

**Кафедра теории и систем отраслевого управления**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой теории и систем  
отраслевого управления

Протокол от «28» августа 2017 г.  
№1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.06.01 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

направление подготовки

**38.04.02 Менеджмент**

направленность (профиль):

**«Контрактный управляющий»**

квалификация (степень) выпускника

**магистр**

форма обучения

**очная**

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

доцент кафедры маркетинга и торгового дела к.психол.н. Минаева Н.Л.

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления к.э.н., доцент  
Серебренников С.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>7</b>
4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ .....	7
4.1.1. <i>Формы текущего контроля успеваемости.....</i>	<i>7</i>
4.1.2. <i>Материалы текущего контроля успеваемости.....</i>	<i>7</i>
4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ .....	10
4.2.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.....</i>	<i>10</i>
4.2.2. <i>Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации.....</i>	<i>12</i>
4.2.3. <i>Типовые оценочные средства .....</i>	<i>12</i>
4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ .....	12
<b>5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>14</b>
4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ .....	ОШИБКА! Закладка не определена.
<b>6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....</b>	<b>20</b>
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА. ....	21
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	21
6.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. ....	21
6.4. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	21
6.5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ. ....	21
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ.....</b>	<b>23</b>

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Управление человеческими ресурсами» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.3	Способность управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников с учетом особенностей в интересах обеспечения закупочных процедур на любых этапах закупки

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции и трудовые функции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<b>Профессиональный стандарт:</b> Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства <b>Обобщенная трудовая функция:</b> С. Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации <b>Трудовые функции:</b> С/01.7 Организация исследований и разработка перспективных	ПК-1.3	<u>на уровне знаний:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные теоретические и методологические положения процесса управления человеческими ресурсами организации</li> <li>• факторов, влияющих на структуру организации и их влияния на систему управления человеческими ресурсами</li> </ul> <u>на уровне умений:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать новые методы исследований</li> <li>• применять результаты анализа системы управления человеческими ресурсами для выбора направлений и методов работы персонала</li> </ul> <u>на уровне навыков:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• системой научных исследований</li> <li>• разработки стратегии управления персоналом, как элемента стратегии управления организацией</li> </ul>

методов, моделей и механизмов организации и планирования производства		
---	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Место дисциплины

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам по выбору вариативной части программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент», «направленность «Контрактный управляющий» и изучается в 3 семестре.

### Объем дисциплины

Трудоемкость дисциплины оценивается в 2 ЗЕТ (72 академических часа/54 астрономических часа). На контактную работу с преподавателем в форме лекционных занятий отводится 10 академических часов (7,5 астрономических часов), в форме практических занятий – 18 академических часов (13,5 астрономических часов). На самостоятельную работу обучающихся отводится 44 академических часа (33 астрономических часа).

## 3. Содержание и структура дисциплины

№	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, ак. час/астр. час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Сущность управления человеческими ресурсами	9/6,75	2/1,5		3/2,25	5/3,75	4/3	О
Тема 2	Система управления человеческими ресурсами	9/6,75	1/0,75		3/2,25	4/3	5/3,75	О
Тема 3	Кадровое планирование в организации	9/6,75	1/0,75		2/1,5	3/2,25	6/4,5	Т
Тема 4	Найм и отбор персонала в организацию	9/6,75	1/0,75		2/1,5	3/2,25	6/4,5	Кол
Тема 5	Трудовая адаптация работников	9/6,75	1/0,75		2/1,5	3/2,25	6/4,5	ПВ
Тема 6	Управление профессионально-должностным продвижением персонала	9/6,75	1/0,75		2/1,5	3/2,25	6/4,5	Э
Тема 7	Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	9/6,75	1/0,75		2/1,5	3/2,25	6/4,5	К
Тема 8	Аттестация и деловая оценка сотрудников	9/6,75	2/1,5		2/1,5	4/3	5/3,75	К

Промежуточная аттестация							За
Всего:	72/54	10/ 7,5		18 /1 3, 5	28/2 1	44/ 33	

Условные обозначения: коллоквиум (Кол), опрос(О), тестирование(Т), кейс-задание (К), письменные вопросы (ПВ), Эссе (Э), зачет (За)

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Сущность управления человеческими ресурсами.**

Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента.

Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.

#### **Тема 2. Система управления человеческими ресурсами.**

Факторы, влияющие на структуру организации и их влияние на систему управления человеческими ресурсами. Понятие трудового потенциала работника в организации.

Компоненты трудового потенциала. Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации, возможности получения интегральной оценки. Применение результатов анализа для выбора направлений и методов работы персонала.

#### **Тема 3. Кадровое планирование в организации.**

Кадровая политика и стратегия управления организацией. Стратегия управления персоналом, как элемент стратегии управления организацией. Кадровое планирование как составная часть планирования в организации и как необходимое условие реализации кадровой политики. Цели, задачи и сущность. Уровни планирования: стратегическое, тактическое и оперативное.

#### **Тема 4. Найм и отбор персонала в организацию.**

Выбор организацией политики найма. Основные источники (внешние и внутренние) формирования персонала и их сравнительная характеристика. Активные и пассивные пути покрытия дополнительной потребности в персонале. Содержание и группировка критериев и показателей отбора работников. Понятие и основные задачи отбора кандидатов. Последовательность действий при отборе претендентов на рабочее место.

#### **Тема 5. Трудовая адаптация работников.**

Понятие и сущность социализации и трудовой адаптации. Виды социализации адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная. Стадии адаптации. Факторы трудовой адаптации: личностные и производственные. Программы адаптации работников на предприятии.

#### **Тема 6. Управление профессионально-должностным продвижением персонала.**

Характеристика системы профессионально-должностных перемещений работников.

Планирование продвижения персонала. Кадровый резерв, его назначение. Принципы работы с кадровым резервом. Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки. Подготовка резерва. Планы индивидуального развития.

Оценка работы с кадровым резервом.

#### **Тема 7. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.**

Сущность системы непрерывного обучения персонала. Характеристика деятельности служб по организации и планированию непрерывного обучения: учет и анализ состава кадров, аттестация, оценка уровня обучения, оценка профессионализма, выбор психологического исследования, экономические оценки. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.

#### **Тема 8. Аттестация и деловая оценка сотрудников.**

Сущность, цели, функции деловой оценки сотрудников и использование ее результатов в практической деятельности. Условия формирования системы оценки сотрудников. Процедура деловой оценки. Выбор критериев оценки: результативность труда, показатели профессионального поведения, деловые и личностные качества. Методы измерения критериев оценки: шкалирования, упорядоченных рангов, альтернативных характеристик, экспертного опроса, метод оценки посредством установки целей. Комплексная оценка качества работы.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

##### **4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости**

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 «Управление человеческими ресурсами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№	Наименование тем и/или разделов	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Сущность управления человеческими ресурсами	О
Тема 2	Система управления человеческими ресурсами	О
Тема 3	Кадровое планирование в организации	Т
Тема 4	Найм и отбор персонала в организацию	Кол
Тема 5	Трудовая адаптация работников	ПВ
Тема 6	Управление профессионально- должностным продвижением персонала	Эссе
Тема 7	Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	К
Тема 8	Аттестация и деловая оценка сотрудников	К

##### **4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

###### **Типовые опросы по теме 1**

Формой текущего контроля успеваемости по теме 1 является устный опрос. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

###### Типовые вопросы:

1. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента?
2. Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента?
3. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами

###### **Типовые опросы по теме 2**

Формой текущего контроля успеваемости по теме 2 является устный опрос. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

категориальным аппаратом).

Типовые вопросы:

1. Факторы, влияющие на структуру организации и их влияние на систему управления человеческими ресурсами?
2. Понятие трудового потенциала работника в организации?
3. Компоненты трудового потенциала?
4. Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации, возможности получения интегральной оценки?

**Типовые вопросы к тестированию по теме 3**

Текущий контроль по теме 3 осуществляется в форме тестирования.

Тестирование студентов проводится в аудитории под контролем преподавателя. На выполнение одного варианта теста, состоящего из 30 вопросов, студентам отводится 60 минут. В зависимости от уточнения в вопросе, правильных ответов может быть: (один или несколько).

Контент теста:

Укажите правильный ответ:

1. Кадровое планирование дает ответ на следующие вопросы:

- сколько работников, какой квалификации, когда и где будут необходимы какова эффективность функционирования системы управления персоналом какие мероприятия необходимо разработать для повышения эффективности социальных программ;

- каким образом можно привлечь необходимый и сократить излишний персонал без нанесения социального ущерба;
- как лучше использовать персонал в соответствии с его способностями

2. Кадровое планирование является следующим этапом работы с кадрами в организации после:

- разработки профессионально-квалификационных моделей, требований к персоналу по должностям и профессиям
- формирования кадровой политики найма, отбора и приема персонала анализа и исследования персонала и рынка труда;
- стратегического анализа и стратегии развития организации.

**Типовые вопросы к коллоквиуму по теме 4**

Формой текущего контроля успеваемости по теме 4 является коллоквиум. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала в форме беседы. При оценке ответов в первую очередь учитываются уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

Типовые вопросы к коллоквиуму:

1. Раскрыть сущность концепции УЧР, ее составляющие: методология, система и технологии управления персоналом?
2. Обосновать системный подход к УЧР организации и формированию системы управления им?
3. Раскрыть УЧР как систему?
4. Раскрыть состав подсистем УЧР в общей системе управления?
5. Показать, что система целей УЧР – основа функционального разделения труда?



6. Раскрыть состав, содержание функций УЧР, варианты их классификации, взаимосвязь и последовательность выполнения?
7. Обосновать организационную структуру службы УЧР, показать её место в общей системе управления организацией?
8. Раскрыть цели, задачи, показатели кадрового обеспечения системы управления персоналом?

### **Типовые письменные вопросы по теме 5**

Формой текущего контроля успеваемости по теме 5 являются письменные вопросы. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного письменного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

#### Типовые вопросы:

1. Раскрыть нормативно-методическое обеспечение системы УЧР?
2. Перечислить основные виды нормативно-методических документов: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения о подразделении, должностная инструкция?
3. Раскрыть сущность кадровой политики и ее особенности на современном этапе?
4. Показать зависимость кадровой политики организации от общей политики организации, организационной культуры?
5. Перечислить методы реализации кадровой политики, их сущность и разновидности (административные, экономические и социально – психологические)?
6. Раскрыть кадровое планирование как составную часть планирования в организации и как необходимое условие реализации кадровой политики?
7. Раскрыть сущность и задачи стратегического планирования персонала?

### **Типовые Эссе по теме 6**

Формой текущего контроля успеваемости по теме 5 является Эссе. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка написания в свободной, индивидуально-авторской манере краткого изложения, изученного материала.

#### Типовые вопросы:

1. Концепция управления человеческими ресурсами.
2. Социальный и экономический контекст трудовой миграции (внутренней и внешней).
3. Миграционная политика России.
4. Прогнозирование численности и профессиональной структуры человеческих ресурсов.
5. Тенденции трудоустройства в России на период до 2050 г.
6. Глобализация: социальные последствия и воздействие на рынки труда.
7. Объект и субъект УЧР на различных уровнях управления (предприятие, регион, государство).

### **Типовые кейс-задания по теме 7**

Текущий контроль по теме 7 осуществляется в форме кейс-задания. Задание выполняется в аудитории под контролем преподавателя. Задание выполняется студентами в командах по 2-3 человека. Студенты в группах моделируют указанные ситуации и предлагают пути разрешения конфликта.

#### Типовые кейсы:

1. Кейс №1. Проведение кадровых интервью в компании. (Проработать последовательность действий)
2. Кейс №2. Подготовить программу проведения мероприятий по адаптации персонала.

### Типовые кейс-задания по теме 8

Текущий контроль по теме 8 осуществляется в форме кейс-задания. Задание выполняется в аудитории под контролем преподавателя. Задание выполняется студентами в командах по 2-3 человека. Студенты в группах моделируют указанные ситуации и предлагают пути разрешения конфликта.

Типовые кейсы:

3. Кейс №1. Оценка мотивации персонала в государственной корпорации (Проработать последовательность действий).
4. Кейс №2. Формирование кадрового резерва в компании.

## 4.2. Промежуточная аттестация

### 4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.3	Способность управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников с учетом особенностей в интересах обеспечения закупочных процедур на любых этапах закупки

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.3 Способность управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников с учетом особенностей в интересах обеспечения закупочных процедур на любых этапах закупки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществляет оценку и сбор информации о типах организационных структур</li> <li>• Осуществляет разработку бизнес –модели эффективного использования человеческих ресурсов</li> <li>• осуществляет разработку порядка взаимодействия структурных подразделений в организации и показателей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на высоком профессиональном уровне сформулированы результаты оценки организационных структур</li> <li>• разработаны правовые акты, регламентирующие осуществлений функций в рамках различных организационных структур</li> <li>• разработан проект порядка взаимодействия структурных подразделений в организации и показателей</li> </ul>

	эффективности деятельности	эффективности деятельности отдельной организации
--	----------------------------	---

## 2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине Б1.В.ДВ.06.01 «Управление человеческими ресурсами» проводится в устной форме.

### 4.2.3. Типовые оценочные средства

Типовой вопросы к зачету

1. Раскрыть понятие «Управление человеческими ресурсами».
2. Перечислить цели и задачи УЧР.
3. Выделить две группы целей системы УЧР: цели работника и цели администрации организации, раскрыть их сходство и различие, определить степень их противоречивости.
4. Показать место и значение системы УЧР в обеспечении главных целей организации.
5. Выделить основные виды деятельности (этапы) по УЧР.
6. Раскрыть сущность концепции УЧР, ее составляющие: методология, система и технологии управления персоналом.
7. Обосновать системный подход к УЧР организации и формированию системы управления им.
8. Раскрыть УЧР как систему.
9. Раскрыть состав подсистем УЧР в общей системе управления.
10. Показать, что система целей УЧР – основа функционального разделения труда.
11. Раскрыть состав, содержание функций УЧР, варианты их классификации, взаимосвязь и последовательность выполнения.
12. Обосновать организационную структуру службы УЧР, показать её место в общей системе управления организацией.
13. Раскрыть цели, задачи, показатели кадрового обеспечения системы управления персоналом.

### 4.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.06.01 «Управление человеческими ресурсами» проводится в виде зачета, состоящего из устных вопросов.

На подготовку к ответу на билет на зачете дается 40 минут. После ответов на каждый вопрос, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Шкала оценивания для промежуточной аттестации:

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"><li>1. аргументированно указаны необходимые и достаточные условия для подведения выводов</li><li>2. без нарушений логических связей определена причинно-следственная связь между суждениями</li><li>3. определены основополагающие допущения и скрытые аргументы</li><li>4. дана критическая оценка позиции автора исследования</li></ol>
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"><li>1. не указаны необходимые и достаточные условия для поведения выводов</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. не определена причинно-следственная связь между суждениями</li> <li>3. не определены основополагающие допущения и скрытые аргументы</li> <li>4. не дана критическая оценка позиции автора исследования</li> </ol>
--	---

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

Процесс обучения по дисциплине Б1.В.ДВ.06.01 «Управление человеческими ресурсами» включает следующие основные виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельная работа.

На лекциях студенты изучают основные теоретические концепции управления системами, методы и подходы к решению проблем управления системами, разработки в данной области, закрепляя полученные знания на практических занятиях. С целью обеспечения успешного обучения студенту необходимо готовиться к каждой лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку знакомит с новым учебным материалом, разъясняет учебные элементы, трудные для понимания, систематизирует учебный материал, ориентирует в учебном процессе.

Подготовку к лекции рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
3. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
4. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
5. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции

Практические занятия предполагают выполнение различного вида работ: выполнение письменных заданий, разбор типовых ситуаций, дискуссии, логические игры и тесты.

Подготовку к практическому занятию рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
2. выпишите основные термины;
3. законспектируйте главы из основных источников литературы, соответствующие изучаемой теме;
4. уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
5. готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнения часов аудиторной нагрузки самостоятельной работой студентов, которая выражается в анализе дополнительной литературы по учебной дисциплине и подготовке реферативных материалов по отдельным темам учебной программы. При изучении дисциплины предусматривается обеспечение гармоничной взаимосвязи между аудиторной и самостоятельной работой студентов, для чего в рамках курса предлагается набор активных и интерактивных методов занятий в развитие сюжетов, рассмотренных в рамках лекций и практических занятий.

### **Методические материалы к контролю №1.**

При подготовке к занятиям по теме «Сущность управления человеческими ресурсами» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами (основная литература, источник 1).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с эволюцией форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента.

Текущий контроль по теме 1 проводится в форме устного опроса. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала.

При оценке ответов в рамках в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

**Шкала оценивания для текущей аттестации по теме**

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> <li>дан верный и полный ответ на вопрос</li> <li>продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности</li> <li>продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации</li> </ol>
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> <li>дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос</li> <li>не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности, языковыми конструкциями</li> <li>продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации</li> </ol>

**Методические материалы к контролю №2.**

При подготовке к занятиям по теме «Система управления человеческими ресурсами» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами (основная литература, источник 1).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с факторами, влияющие на структуру организации и их влияние на систему управления человеческими ресурсами.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 2 является устный опрос. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

**Шкала оценивания для текущей аттестации по теме**

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> <li>дан верный и полный ответ на вопрос</li> <li>продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности</li> <li>продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации</li> </ol>
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос</li> <li>2. не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности,</li> <li>3. продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации</li> </ol>
--	---

### Методические материалы к контролю №3.

При подготовке к занятиям по теме «Кадровое планирование в организации» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами (основная литература, источник 1).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с кадровой политикой и стратегией управления организацией.

Текущий контроль по теме 3 осуществляется в форме тестирования. Тестирование студентов проводится в аудитории под контролем преподавателя. На выполнение одного варианта теста, состоящего из 30 вопросов, студентам отводится 60 минут. В зависимости от уточнения в вопросе, правильных ответов может быть: (один или несколько).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом даны верные ответы на 70% и более вопросов
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом даны верные ответы менее, чем на 70% вопросов

### Методические материалы к контролю №4

При подготовке к занятиям по теме «Найм и отбор персонала в организацию» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге Батулин В.К. Общая теория управления (основная литература, источник 2).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с выбором организацией политики найма.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 4 является коллоквиум. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала в форме беседы. При оценке ответов в первую очередь учитываются уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. дан верный и полный ответ на вопрос</li> <li>2. продемонстрировано свободное владение необходимыми для</li> </ol>



	<p>построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности</p> <p>3. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации</p>
«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос</li> <li>2. не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности</li> <li>3. продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на иностранном языке на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации</li> </ol>

### Типовые письменные вопросы по теме 5

При подготовке к занятиям по теме «Трудовая адаптация работников» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге Батурин В.К. Общая теория управления (основная литература, источник 2).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с сущностью социализации и трудовой адаптации.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 5 являются письменные вопросы. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного письменного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

### Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	<p>Оценка «зачтено» выставляется, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. дан верный и полный ответ на вопрос</li> <li>2. продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности</li> <li>3. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации</li> </ol>
«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос</li> <li>2. не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности</li> <li>3. продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации</li> </ol>

### Типовые Эссе по теме 6

При подготовке к занятиям по теме «Управление профессионально-должностным продвижением персонала» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге Батурина В.К. Общая теория управления (основная литература, источник 2).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с характеристикой системы профессионально-должностных перемещений работников.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 6 является Эссе. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка написания в свободной, индивидуально-авторской манере краткого изложения, изученного материала.

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. дан верный и полный ответ на вопрос 2. продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности 3. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: 1. дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос 2. не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности 3. не продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации

### Типовые кейс-задания по теме 7

При подготовке к занятиям по теме «Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге П.Э. Шлендер. Управление персоналом. (основная литература, источник 3).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с сущностью системы непрерывного обучения персонала.

Текущий контроль по теме 7 осуществляется в форме кейс-задания. Задание выполняется в аудитории под контролем преподавателя. Задание выполняется студентами в командах по 2-3 человека. Студенты в группах моделируют указанные ситуации и предлагают пути разрешения конфликта.

Оценка	Требования к знаниям
--------	----------------------

«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. грамотно сформулирована и обоснована собственная точка зрения с применением профессиональной лексики 2. на высоком профессиональном уровне подготовлены аргументированные возражения по ошибочной позиции оппонента
«не зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студентом: 1. не ясно сформулирована собственная точка зрения 2. на посредственном уровне подготовлены возражения по ошибочной позиции оппонента

### Типовые кейс-задания по теме 8

При подготовке к занятиям по теме «Аттестация и деловая оценка сотрудников» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книге П.Э. Шлендер. Управление персоналом. (основная литература, источник 3).

Контроль самостоятельной работы проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с условиями формирования системы оценки сотрудников.

Текущий контроль по теме 8 осуществляется в форме кейс-задания. Задание выполняется в аудитории под контролем преподавателя. Задание выполняется студентами в командах по 2-3 человека. Студенты в группах моделируют указанные ситуации и предлагают пути разрешения конфликта.

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. грамотно сформулирована и обоснована собственная точка зрения с применением профессиональной лексики 2. на высоком профессиональном уровне подготовлены аргументированные возражения по ошибочной позиции оппонента
«не зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студентом: 1. не ясно сформулирована собственная точка зрения 2. на посредственном уровне подготовлены возражения по ошибочной позиции оппонента на иностранном языке

### Подготовка к промежуточной аттестации

На первом занятии преподаватель информирует обучающихся о применяемой

системе текущего контроля успеваемости и форме промежуточной аттестации.

Во время последующих аудиторных занятий – доводит до студентов информацию о результатах текущего контроля успеваемости.

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

1. программой дисциплины;
2. перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
3. тематическими планами лекций, семинарских занятий;
4. контрольными мероприятиями;
5. учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также
6. электронными ресурсами;
7. типовым вариантом задания к промежуточной аттестации.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере получаемых знаний и умений по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

- 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1. Основная литература.**

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами. Дашков и К, 2014.  
<http://www.iprbookshop.ru/24835>
2. Батулин В.К. Общая теория управления. ЮНИТИ-ДАНА, 2012.  
<http://www.iprbookshop.ru/8104>
3. П.Э. Шлендер. Управление персоналом. ЮНИТИ-ДАНА, 2012.  
<http://www.iprbookshop.ru/8597>

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Козлов В.В. Психология управления. Вузовское образование, 2014.  
<http://www.iprbookshop.ru/18337>
2. Степаненко Е.В. Социологические аспекты адаптации и управления персоналом. - М.: Директ-Медиа, 2014.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Лукичева Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. Дан. - М.: Омега-Л, 2011.
2. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беяк А.В. Управление персоналом: учебное пособие. - М.: Дашков и Ко, 2012.

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

Не используются.

### **6.5. Интернет-ресурсы.**

<http://www.md-management.ru/> - «MD-Менеджмент»: все об управлении  
<http://www.bpm-online.ru/> - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.  
<http://www.kmttec.ru/> - технологии менеджмента знаний – Центр компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний.  
<http://www.cfin.ru/management/> - менеджмент – теория и практика фин анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы  
<http://econom.nsc.ru/jep/> - Виртуальная экономическая библиотека  
<http://www.garant.ru/> - Гарант  
<http://www.expert.ru/> - Журнал «Эксперт»  
<http://www.consultant.ru/> - Консультант-Плюс  
<http://economicus.ru/> - Проект института «Экономическая школа»  
<http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент

### **6.6. Иные источники.**

1. Фальцман В.К., Крылатых Э.Н. Интенсивный курс МВА. - М.: Инфра-М, 2011.
2. Маркетинг.
3. Маркетинг и маркетинговые исследования.
4. Маркетолог.

5. Методы менеджмента качества.
6. Модный магазин: от эскиза до прилавка.
7. Новости маркетинга.
8. Практический маркетинг.
9. Сертификация с приложением «Менеджмент: горизонты ИСО».
10. Стандарты и качество+BUSINESS EXCELLENCE/Деловое совершенство. Комплект.
11. Точка продаж.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

1. [Bloomberg](#)
2. [EBSCO Publishing](#)
3. [eLIBRARY.RU](#)
4. [Emerging Markets Information Service](#)
5. [Google Scholar \(Google Академия\)](#)
6. [IMF eLibrary](#)
7. [JSTOR](#)
8. [New Palgrave Dictionary of Economics - Электронный словарь.](#)
9. [OECD iLibrary](#)
10. [Oxford Handbooks Online](#)
11. [Polpred.com Обзор СМИ](#)
12. [Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и](#)

- [финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)
13. [SCOPUS](#)
  14. [Web of Science](#)
  15. [Wiley Online Library](#)
  16. [World Bank Elibrary](#)
  17. [Архивы научных журналов NEICON](#)
  18. [Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)
  19. [Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)
  20. [ЭБС Издательства "Лань"](#)
  21. [ЭБС Юрайт](#)
  22. [Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)