

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Альметьевский государственный нефтяной институт»



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор АГНИ
Иванов А.Ф.
21.06. 2019г.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02
ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки: 38.04.01 – Экономика

Направленность (профиль) программы: HR-аналитика
квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019 г.

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Автор	О.В. Киселева		17.06.2019
Рецензент	О.В. Антипова		19.06.2019
Зав. выпускающей (обеспечивающей) кафедрой экономики и управления предприятием	Р.Ш. Садыкова		19.06.2019

Альметьевск 2019

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 6.1. Перечень оценочных средств
 - 6.2. Уровень освоения компетенций и критерии оценивания результатов обучения
 - 6.3. Варианты оценочных средств
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методических изданий, необходимых для освоения дисциплины
8. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень программного обеспечения
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

Приложение 2. Лист внесения изменений

Приложение 3. Фонд оценочных средств

Рабочая программа дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами» разработана доцентом кафедры экономики и управления предприятием **Киселевой О.В.**

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами»:

Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Результаты освоения компетенции	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
<p>ОПК – 2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>знать: технологии управления человеческими ресурсами для гармонизации социально-трудовых отношений и создания условий для предотвращения конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности</p> <p>уметь: руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении человеческими ресурсами</p> <p>владеть: навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках применения технологий управления человеческими ресурсами</p>	<p>Текущий контроль: Устный опрос, практическое задание по темам 1-11 Компьютерное тестирование по темам 1-11</p> <p>Промежуточная аттестация: Зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре</p>
<p>ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований</p>	<p>Знать: - методы оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области технологий управления человеческими ресурсами; - научные труды и последние достижения ученых в области ТУЧР как в РФ, так и за</p>	<p>Текущий контроль: Устный опрос, практическое задание по темам 1-11 Компьютерное тестирование по темам 1-11</p> <p>Промежуточная</p>

	<p>рубежом</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в рамках ТУЧР; - применять результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в разработке эффективных технологий управления человеческими ресурсами и их реализации в деятельности хозяйствующих субъектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками критической оценки результатов, полученных отечественными, зарубежными исследователями в области ТУЧР, степени их применимости в практической деятельности предприятия для повышения эффективности управления человеческими ресурсами; 	<p>аттестация:</p> <p>Зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре</p>
--	--	---

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Технологии управления человеческими ресурсами» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к дисциплинам по выбору ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика, Направленность (профиль) программы HR-аналитика – Б1.В.ДВ.02.02

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Контактная работа обучающихся с преподавателем:

- лекции – 21 час,
- практические занятия – 21 час,
- контроль самостоятельной работы – 4 часа;

Самостоятельная работа – 98 часов.

Форма промежуточной аттестации дисциплины: зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре.

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

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине

№	Темы дисциплины	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	ксп	
1	Тема 1 Наем, отбор и прием персонала	3	2	2	-	2	10
2	Тема 2 Социализация, профориентация и адаптация персонала	3	2	2	-		10
3	Тема 3. Основы организации труда персонала	3	2	2	-		10
4	Тема 4. Управление социальным развитием	3	2	2	-		10
5	Тема 5. Организация обучения персонала	3	1	1	-		12
	Итого за 3 семестр	3	9	9	-	2	52
6	Тема 6. Управление деловой карьерой персонала	4	2	2	-	2	8
7	Тема 7. Управление кадровым резервом	4	2	2	-		8
8	Тема 8. Деловая оценка персонала	4	2	2	-		8
9	Тема 9. Организация проведения аттестации персонала	4	2	2	-		8
10	Тема 10. Оценка результатов труда персонала и деятельности подразделений	4	2	2	-		6
11	Тема 11. Классификация и оценка затрат на персонал организации	4	2	2	-		8
	Итого за 4 семестр:		12	12	-	2	46
	Итого по дисциплине:		21	21	-	4	98

4.2 Содержание дисциплины

Тема	Количество часов	Используемый метод	Формируемые компетенции
Дисциплинарный модуль 3.1			
Тема 1. Наем, отбор и прием персонала 4ч.			
Лекция 1. Источники организации найма персонала. Требования к	2	Проблемная лекция	ОПК-2, ПК-1

кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора на вакантную должность. Подбор и расстановка кадров. Конкурс как технология привлечения персонала. Организация и проведение конкурса. Этапы конкурса			
Практическое занятие 1. Организация процесса отбора, подбора и найма на вакантную должность	2		ОПК-2, ПК-1
Тема 2. Социализация, профориентация и адаптация персонала 4ч.			
Лекция 2. Сущность социализации персонала. Виды профориентации и адаптации персонала. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала. Оценка результатов адаптации. Численная адаптация персонала к потребностям производства	2		ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 2. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала	2	работа в микрогруппах	ОПК-2, ПК-1
Дисциплинарный модуль 3.2			
Тема 3. Основы организации труда персонала 4ч.			
Лекция 3. Сущность и задачи организации труда. Научная организация труда. Содержание и принципы научной организации труда. Особенности и специфика организации управленческого труда. Методы изучения затрат времени.	2	Проблемная лекция	ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 3. Основные подходы к организации труда персонала	2		ОПК-2, ПК-1
Тема 4. Управление социальным развитием 4ч.			
Лекция 4. Социальное развитие организации как объект управления. Основные факторы социальной среды. Задачи и функции социальной службы. Корпоративная ответственность бизнеса в сфере управления персоналом	2		ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 4. Социальная политика компании и ее влияние на эффективность управления человеческими ресурсами	2	работа в микрогруппах	ОПК-2, ПК-1
Тема 5. Организация обучения персонала 2ч.			
Лекция 5. Методы обучения персонала. Развитие профессионализма. Технологии переподготовки и переобучения	1		ОПК-2, ПК-1

рабочих и специалистов, тренинги и деловые игры. Повышение квалификации персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения. Затраты на обучение персонала.			
Практическое занятие 5. Система профессионального развития персонала современного предприятия	1		ОПК-2, ПК-1
Дисциплинарный модуль 4.1			
Тема 6. Управление деловой карьерой персонала 4ч.			
Лекция 6. Понятие и этапы деловой карьеры. Виды и типология карьеры. Фазы развития профессионала. Трудовая карьера и этапы ее формирования. Управление и планирование деловой карьерой персонала. Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих. Типология личности и оптимизации выбора сферы профессиональной деятельности. Планирование карьеры.	2	Лекция-визуализация	ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 6. Организация плановой работы по управлению деловой карьерой работников предприятия	2	работа в микрогруппах	ОПК-2, ПК-1
Тема 7. Управление кадровым резервом 4ч.			
Лекция 7. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с кадровым резервом. Контроль за работой с кадровым резервом. Управление нововведениями в кадровой работе. Работа кадровой службы по формированию кадрового резерва. Оценка эффективности работы кадрового резерва	2	Лекция-визуализация	ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 7. Кадровое резервирование на предприятии	2	работа в микрогруппах	ОПК-2, ПК-1
Тема 8. Деловая оценка персонала 4ч.			
Лекция 8. Понятие и подходы к оценке потенциала работников и организации. Методы оценки потенциала работников и организации. Структура трудового потенциала. Управление процессом формирования, развития и использования трудового потенциала. Понятие, задачи и методики деловой оценки. Показатели деловой оценки персонала. Оценка работников по результатам труда. Особенности	2	Проблемная лекция	ОПК-2, ПК-1

оценки при приеме работников и их продвижении			
Практическое занятие 8. Понятие, задачи и методики деловой оценки	2		ОПК-2, ПК-1
Дисциплинарный модуль 4.2			
Тема 9. Организация проведения аттестации персонала 4ч.			
Лекция 9. Аттестация кадров и ее процедура. Типы аттестации. Цели аттестации персонала. Виды аттестации. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала. Этапы аттестации.	2		ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 9. Оценка результативности труда работников	2	работа в микрогруппах	ОПК-2, ПК-1
Тема 10. Оценка результатов труда персонала и деятельности подразделений 4ч.			
Лекция 10. Оценка деятельности подразделений аппарата управления. Классификация факторов, влияющих на результативность труда в аппарате управления организацией. Факторы качества труда. Оценка деятельности кадровой службы. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом.	2	Лекция-визуализация	ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 10. Оценка деятельности подразделений аппарата управления	2		ОПК-2, ПК-1
Тема 11. Классификация и оценка затрат на персонал организации 4ч.			
Лекция 11. Издержки на рабочую силу и их характеристика. Классификация затрат на персонал. Группы затрат на персонал. Состав расходов на оплату труда. Инвестиции в человеческий капитал	2		ОПК-2, ПК-1
Практическое занятие 11. Анализ состава и структуры затрат на персонал, затраты на формирование человеческого капитала компании	2	работа в микрогруппах	ОПК-2, ПК-1

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию преподавателя, без его непосредственного участия и направлена на самостоятельное изучение отдельных аспектов тем дисциплины.

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирования способной и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, обеспечивает подготовку студента к текущим контактным занятиям и контрольным мероприятиям по дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа может включать следующие виды работ:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- проработка тем дисциплины, поиск информации в электронных библиотечных системах;
- подготовка практическим занятиям;
- работа с основной и дополнительной литературой, представленной в рабочей программе;
- подготовка к промежуточной аттестации;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- работа в электронных библиотечных системах, справочных, справочно-поисковых и иных системах, связанных с вопросами использования технологий управления человеческими ресурсами

Киселева О.В. Технологии управления человеческими ресурсами: методические указания для проведения практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» очной формы обучения. - Альметьевск: Альметьевский государственный нефтяной институт, 2019. – 21 с.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Основной целью формирования ФОС по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» является создание материалов для оценки качества подготовки обучающихся и установления уровня освоения компетенций.

Полный перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен в Фонде оценочных средств (приложение 3 к данной рабочей программе).

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала на практических занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

6.1. Перечень оценочных средств

Этапы формирования компетенций	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
3 семестр Текущий контроль			
1	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, организованное как часть учебного занятия в виде опросно-ответной формы работы преподавателя с обучающимся. Может быть проведен в форме специальной беседы преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, для выявления объема знаний обучающихся по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы для самоконтроля по темам/разделам дисциплины.
2	Практическое задание	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач, содержащих проблемные ситуации по изучаемым темам. Задание должно быть направлено на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине.	Комплект заданий
3	Тестирование компьютерное	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося по соответствующим компетенциям. Обработка результатов тестирования на компьютере обеспечивается специальными программами. Позволяет проводить самоконтроль (репетиционное тестирование), может выступать в роли тренажера при подготовке к зачету или экзамену	Фонд тестовых заданий
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Итоговая форма оценки степени освоения дисциплины. Зачет направлен на выявление соответствия усвоенного материала дисциплины требованиям рабочей программы дисциплины. Зачет выставляется по результатам текущего контроля без дополнительного опроса.	
4 семестр Текущий контроль			
1	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, организованное как часть учебного занятия в виде опросно-ответной формы работы преподавателя с обучающимся. Может быть проведен в форме специальной беседы преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, для выявления объема знаний обучающихся по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы для самоконтроля по темам/разделам дисциплины.
2	Практическое задание	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания при решении практических	Комплект заданий

		задач, содержащих проблемные ситуации по изучаемым темам. Задание должно быть направлено на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине.	
3	Тестирование компьютерное	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося по соответствующим компетенциям. Обработка результатов тестирования на компьютере обеспечивается специальными программами. Позволяет проводить самоконтроль (репетиционное тестирование), может выступать в роли тренажера при подготовке к зачету или экзамену	Фонд тестовых заданий, вопросы для подготовки к тестированию
Промежуточная аттестация			
4	Зачет с оценкой	Итоговая форма оценки степени освоения дисциплины. Зачет (зачет с оценкой) направлен на выявление соответствия усвоенного материала дисциплины требованиям рабочей программы дисциплины. Зачет (зачет с оценкой) выставляется по результатам текущего контроля без дополнительного опроса.	

6.2. Уровень освоения компетенций и критерии оценивания результатов обучения

п/п	Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Планируемые результаты обучения	Уровень освоения компетенций			
			Продвинутый уровень	Средний уровень	Базовый уровень	Компетенции не освоены
			Критерии оценивания результатов обучения			
			«отлично» (от 86 до 100 баллов)	«хорошо» (от 71 до 85 баллов)	«удовлетворительно» (от 55 до 70 баллов)	«неудовлетв.» (менее 55 баллов)
			Зачтено (от 35 до 60 баллов)			Не зачтено (менее 35 баллов)
1	ОПК – 2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: технологии управления человеческими ресурсами для гармонизации социально-трудовых отношений и создания условий для предотвращения конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности	Сформированные систематические представления о технологиях управления человеческими ресурсами для гармонизации социально-трудовых отношений и создания условий для предотвращения конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о технологиях управления человеческими ресурсами для гармонизации социально-трудовых отношений и создания условий для предотвращения конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности	Неполные представления о технологиях управления человеческими ресурсами для гармонизации социально-трудовых отношений и создания условий для предотвращения конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности	Фрагментарные представления о технологиях управления человеческими ресурсами для гармонизации социально-трудовых отношений и создания условий для предотвращения конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности
		уметь: руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении человеческими ресурсами	Сформированное умение руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении человеческими ресурсами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении человеческими ресурсами	В целом успешное, но не систематическое умение руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении человеческими ресурсами	Фрагментарное умение руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении человеческими ресурсами
		владеть: навыками руководства	Успешное и систематическое владение	В целом успешное, но содержащее отдельные	В целом успешное, но не систематическое владение	Фрагментарное владение навыками

		коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках применения технологий управления человеческими ресурсами	навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках применения технологий управления человеческими ресурсами	пробелы владение навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках применения технологий управления человеческими ресурсами	навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках применения технологий управления человеческими ресурсами	руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках применения технологий управления человеческими ресурсами
2	ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	Знать: - методы оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области технологий управления человеческими ресурсами; - научные труды и последние достижения ученых в области ТУЧР как в РФ, так и за рубежом	Сформированные систематические представления о методах оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области технологий управления человеческими ресурсами; - научных трудах и последних достижениях ученых в области ТУЧР как в РФ, так и за рубежом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области технологий управления человеческими ресурсами; - научных трудах и последних достижениях ученых в области ТУЧР как в РФ, так и за рубежом	Неполные представления о методах оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области технологий управления человеческими ресурсами; - научных трудах и последних достижениях ученых в области ТУЧР как в РФ, так и за рубежом	Фрагментарные представления о методах оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области технологий управления человеческими ресурсами; - научных трудах и последних достижениях ученых в области ТУЧР как в РФ, так и за рубежом
		Уметь: - обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в рамках ТУЧР; - применять результаты, полученные отечественными и	Сформированное умение обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в рамках ТУЧР; - применять результаты, полученные отечественными и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в рамках ТУЧР; - применять результаты, полученные	В целом успешное, но не систематическое умение обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в рамках ТУЧР; - применять результаты, полученные	Фрагментарное умение обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и

		<p>полученные отечественными и зарубежными исследователями в разработке эффективных технологий управления человеческими ресурсами и их реализации в деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>зарубежными исследователями в разработке эффективных технологий управления человеческими ресурсами и их реализации в деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>отечественными и зарубежными исследователями в разработке эффективных технологий управления человеческими ресурсами и их реализации в деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>отечественными и зарубежными исследователями в разработке эффективных технологий управления человеческими ресурсами и их реализации в деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>зарубежными исследователями в разработке эффективных технологий управления человеческими ресурсами и их реализации в деятельности хозяйствующих субъектов</p>
		<p>Владеть: - навыками критической оценки результатов, полученных отечественными, зарубежными исследователями в области ТУЧР, степени их применимости в практической деятельности предприятия для повышения эффективности управления человеческими ресурсами;</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками критической оценки результатов, полученных отечественными, зарубежными исследователями в области ТУЧР, степени их применимости в практической деятельности предприятия для повышения эффективности управления человеческими ресурсами;</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками критической оценки результатов, полученных отечественными, зарубежными исследователями в области ТУЧР, степени их применимости в практической деятельности предприятия для повышения эффективности управления человеческими ресурсами;</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое владение навыками критической оценки результатов, полученных отечественными, зарубежными исследователями в области ТУЧР, степени их применимости в практической деятельности предприятия для повышения эффективности управления человеческими ресурсами;</p>	<p>Фрагментарное владение навыками критической оценки результатов, полученных отечественными, зарубежными исследователями в области ТУЧР, степени их применимости в практической деятельности предприятия для повышения эффективности управления человеческими ресурсами;</p>

6.3. Варианты оценочных средств

6.3.1 Устный опрос

6.3.1.1. Порядок проведения

Устный опрос по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» регулярно проводится на каждом практическом занятии в течение семестра. Вопросы для подготовки ответов содержатся в методических указаниях по дисциплине

6.3.1.2. Критерии оценивания

Ответ оценивается в соответствии с баллами, зафиксированными в рабочей программе дисциплины

6.3.1.3. Содержание оценочного средства

Примерный перечень вопросов к устному опросу

По дисциплинарному модулю № 3.1 ОПК-2, ПК-1

1. Источники организации найма персонала.
2. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
3. Организация процесса отбора на вакантную должность.
4. Подбор и расстановка кадров.
5. Конкурс как технология привлечения персонала.
6. Организация и проведение конкурса.
7. Этапы конкурса
8. Сущность социализации персонала.
9. Виды профориентации и адаптации персонала.
10. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.
11. Оценка результатов адаптации.
12. Численная адаптация персонала к потребностям производства

По дисциплинарному модулю № 3.2 ОПК-2, ПК-1

1. Сущность и задачи организации труда.
2. Научная организация труда.
3. Содержание и принципы научной организации труда.
4. Особенности и специфика организации управленческого труда.
5. Методы изучения затрат времени.
6. Социальное развитие организации как объект управления.
7. Основные факторы социальной среды.
8. Задачи и функции социальной службы.
9. Корпоративная ответственность бизнеса в сфере управления персоналом
10. Методы обучения персонала.
11. Развитие профессионализма.
12. Технологии переподготовки и переобучения рабочих и специалистов, тренинги и деловые игры.
13. Повышение квалификации персонала.
14. Роль службы управления персоналом в организации обучения.
15. Затраты на обучение персонала.

По дисциплинарному модулю № 4.1 ОПК-2, ПК-1

1. Понятие и этапы деловой карьеры.
2. Виды и типология карьеры.
3. Фазы развития профессионала.
4. Трудовая карьера и этапы ее формирования.
5. Управление и планирование деловой карьерой персонала.
6. Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих.
7. Типология личности и оптимизации выбора сферы профессиональной деятельности.
8. Планирование карьеры.
9. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
10. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
11. Контроль за работой с кадровым резервом.
12. Управление нововведениями в кадровой работе.

По дисциплинарному модулю № 4.2 ОПК-2, ПК-1

1. Аттестация кадров и ее процедура.
2. Типы аттестации.
3. Цели аттестации персонала.
4. Виды аттестации.
5. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала.
6. Этапы аттестации.
7. Оценка деятельности подразделений аппарата управления.
8. Классификация факторов, влияющих на результативность труда в аппарате управления организацией.
9. Факторы качества труда.
10. Оценка деятельности кадровой службы.
11. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом.

6.3.2 Тестирование компьютерное

6.3.2.1 Порядок проведения

Тестирование компьютерное по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» проводится два раза в течение семестра. Банк тестовых заданий содержит список вопросов и различные варианты ответов.

6.3.2.2. Критерии оценивания

Результат теста зависит от количества вопросов, на которые был дан правильный ответ.

6.3.2.3. Содержание оценочного средства

Тестовые задания для оценки уровня сформированности компетенций

Код компетенции	Тестовые вопросы	Варианты ответов			
		1	2	3	4
Дисциплинарный модуль 3.1.					
ОПК-2	Основной задачей при наборе персонала является:	удовлетворение спроса на работников	обеспечение условий для наиболее эффективной реализации трудового потенциала работников	установление соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места	
	Активные методы набора персонала применяются в том случае, когда на рынке труда:	предложение превышает спрос на рабочую силу	спрос на рабочую силу равен предложению	спрос на рабочую силу превышает предложение	
	Внешний источник набора персонала имеет недостатки:	угроза накопления личных взаимоотношений	достоинства нового работника неизвестны	длительный период адаптации	
ПК-1	Внутренний источник набора персонала имеет недостатки:	сохраняет общий дефицит рабочей силы	требуется дополнительные затраты на переобучение	высокая степень риска из-за неизвестности человека	
	Отбор работников, это:	отбор лучших работников;	сравнение качеств работников с требованиям и рабочего места;		
Дисциплинарный модуль 3.2.					
ОПК-2	Развитие персонала - это:	процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;	процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;	обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.	
	Наиболее распространенный в	неструктури	планируемое	планируемо	

	практике организаций подход к управленческому развитию:	рованный, непланируемый;	развитие за пределами работы;	е развитие на работе	
ПК-1	Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):	обучение по договору учебным центром;	ротацию менеджеров;	делегирование полномочий подчиненному;	
	Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:	анализ исполнения работы;	анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;	балансовый метод.	
Дисциплинарный модуль 4.1.					
ОПК-2	Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:	горизонтального типа;	вертикального типа;	центростремительного типа.	
	Карьера – это	процесс профессионального роста человека	отношения между предпринимателями	процесс труда	
	Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:	объективные и особенные	субъективные и объективные	особенные и специфические	
ПК-1	Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом	труд	карьера	работа	
	Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:	общие	личностные	кризисные	
Дисциплинарный модуль 4.2.					
ОПК-2	Уровень профессиональной готовности работника к определенному виду работы — это:	квалификация	компетентность работника	профессиональная пригодность	
	Аттестация – это форма оценки человека, которую:	может дать только другой человек, группа людей;	можно провести с помощью измерительных приборов;	можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей;	
	В чем заключается основной недостаток аттестации?	субъективизм;	высокая требовательность к аттестуемым	высокая требовательность к организаторам	
ПК-1	Кадровые мероприятия призванные установить соответствие качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места - это:	аттестация персонала	использование	адаптация	
	Комплексная оценка работы - это:	оценка профессиональных знаний и	определение совокупности	оценка профессиональных знаний,	

		умений с помощью контрольных вопросов;	оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;	привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;	
--	--	--	---	--	--

6.3.3. Практические задания

6.3.3.1. Порядок проведения

Выполнение практических заданий осуществляется студентами на практических занятиях в формате работы в малых группах. Ответ студентов оценивается преподавателем в соответствии с установленными критериями.

6.3.3.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных (максимальный балл приведен в п. 6.4) ставятся, если обучающийся:

- умеет разбирать альтернативные варианты решения практических заданий, развиты навыки критического анализа проблем, предлагает новые решения в рамках поставленной задачи.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- показал умение решать конкретные практические задания, но имеет некоторые пробелы в аргументации ответов на дискуссионные вопросы и решении проблемных задач.

Баллы в интервале 55-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- в состоянии решать задания в соответствии с заданным алгоритмом, однако допускает ряд ошибок при решении конкретного практического задания из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Баллы в интервале 0-54% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- допускает грубые ошибки в решении типовых практических заданий (неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретного практического задания из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины).

6.3.3.3. Содержание оценочного средства

Примеры практических заданий (кейсов, ситуационных задач) для оценки сформированности компетенции **ОПК-2**

Задание 1 - Существуют разные точки зрения на проблему подбора и расстановки персонала в зависимости от возраста сотрудников. Работодатели часто полагают, что сотрудники старшего возраста не владеют новыми технологиями и не обладают гибким мышлением. Но это не больше чем миф, утверждает Дебора Рассел, директор по изучению проблем персонала консалтинговой компании Towers Perrin. Согласно исследованию, которое недавно провела данная компания, работники в возрасте за 50 работают не хуже, а то и лучше молодых. Компания опросила 35 000 сотрудников крупных корпораций и выяснила, что работники старшего возраста более ориентированы на клиентов, а молодежь – на достижение собственных целей. Исследования Towers Perrin показали, что годовая прибыль компаний с более высоким уровнем «клиентоориентированности» работников часто превосходит средний уровень прибыли других предприятий в той же отрасли. Поэтому работники старшего возраста выгодны работодателям. Исследователи опровергли еще один распространенный миф. Они доказали, что старые люди могут быть такими же новаторами, как и молодые. Дэвид Гейлнсон, профессор экономики Чикагского университета, утверждает, что новые решения предлагают как молодые, так и старые. Он объясняет, что креативность бывает двух видов. Люди, обладающие творческим потенциалом первого вида, разрушают традиции и правила, люди со вторым видом креативности создают новое на основе ранее приобретенных знаний. Компаниям нужны люди обоих типов. В ходе исследования выяснилось также, что работники преклонного возраста легко обучаются новым технологиям. Нил Чарнесс, профессор психологии Университета штата Флорида, утверждает, что неправильно считать, что старую собаку нельзя научить новым трюкам, и менеджерам давно пора расстаться с этими представлениями. Иное мнение сложилось в России. Здесь работодатели считают, что работник за 50 сформировался как профессионал еще в советские времена, и поэтому он является человеком другой закалки, и у него нет никакого опыта в бизнесе, и люди преклонного возраста просто не выдерживают темпов развития российского бизнеса, В таких областях, как 29 финансы, бухгалтерия, хозяйственные службы, где бизнес-процессы идут медленно и они поспевают за темпом, они успешны. Около 10% 50-летних все же выдерживают гонку и становятся звездами бизнеса.

Контрольные вопросы:

1. Оценить требования к возрасту кандидатов (в % соотношении по основным должностям) для российских компаний:

- а) компания, торгующая мед. техникой, лекарственными препаратами;
- б) российский офис французской компании ALD (автомобильный лизинг);

- в) розничная торговля верхней одеждой;
- г) хедхантинговая компания;
- д) салон красоты;
- е) страховая компания;
- ж) риэлтерская фирма;
- з) моторный завод;
- и) психологическое консультирование;
- к) наукоемкая компания, специализирующаяся на IT-технологиях.

Задание 2 - Компания «Декстер» была приобретена другой, более молодой и динамичной компанией. Как это часто бывает в подобных случаях, новые владельцы столкнулись с принципиальной разницей в корпоративной культуре. На встречу, посвященную слиянию, сотрудники «Декстера» пришли в темных костюмах, белых рубашках, галстуках и черных ботинках и сели по одну сторону стола. По другую сторону стола расположились менеджеры новой компании, одетые в джинсы, цветные майки и кроссовки. У нового генерального директора длинные волосы были завязаны хвостом. По признанию старого директора компании «Декстер», он и его коллеги почувствовали себя людьми из прошлого века. И не удивительно, что двум сторонам было крайне трудно найти общий язык. Для этого были приглашены специалисты в области кадрового консультирования. Их задача состояла в подробном исследовании стиля управления и культуры новой компании, чтобы помочь бывшим сотрудникам «Декстера» приспособиться к переменам в стиле работы. По оценке компании DBM, обычно сотрудники организации, условно распределяются на следующие группы в следующей пропорции: 20% – фундаменталисты, 20 % – новаторы и 60% – хамелеоны. В условиях перехода эксперты особое внимание рекомендуют уделить хамелеонам.

Контрольные вопросы

1. Как провести диагностику существующей ситуации? Какую информацию необходимо получить о персонале компании «Декстер»?
2. Какие этапы исследования вы бы выделили?
3. Сформируйте предложения по адаптации персонала.

Задание 3 - Молодая российская фирма занимается дистрибьюцией и розничной торговлей парфюмерией. За три года фирма выросла от двух человек в крупный холдинг, состоящий из пяти компаний. Издержками столь бурного роста стали крайне низкая регламентация рабочих процессов, отставание количества работающих в компании сотрудников от ее реальных потребностей, хроническая перегруженность персонала, сбои в работе, резкое ухудшение эмоциональной обстановки и корпоративной дисциплины. **Контрольные вопросы**

1. Какие требования к персоналу востребованы в новых условиях? Предложите перечень компетенций.
2. Какие конфликты могут возникнуть в организации в условиях интенсивного роста? Можно ли их избежать?

3. Предложите меры по совершенствованию системы управления персоналом в условиях бурного роста. Выработайте рекомендации с учетом новых требований по показателям:

- а) развитие сотрудников;
- б) стимулирование инновативной деятельности персонала;
- в) ориентация на качество работы;
- г) разрешение конфликтов.

ПК-1

Задание 4 - Получать новые знания сегодня можно где угодно. К услугам предприятий – вузы и бизнес-школы, тренинговые компании, консультанты и внутренние тренеры. Но есть еще один важный источник информации – сами сотрудники, и этот ресурс не стоит недооценивать. Многие компании берут на вооружение принцип перекрестного обучения, когда в роли преподавателя выступает коллега или руководитель. Корпоративный университет «Билайн» создан в 1999 г. и почти сразу компания организовала проект – «Корпоративное обучение». Приходящий тренер не всегда способен показать, как лучше работать в той или иной ситуации, он оторван от практики компании, считает пресс-секретарь «Вымпелкома» Ю.Остроухова. В рамках этого проекта наиболее успешные сотрудники проводят тренинги для своих коллег, получив статус функциональных корпоративных тренеров. Раз в полгода в компании проводится конкурсный набор функциональных тренеров. Конкурс не уступает вузовскому: пять-десять человек на место. Отобраным кандидатам сначала предлагают два тренинга, посвященных особенностям обучения взрослой аудитории, предоставляют необходимую учебную литературу. Затем функциональные тренеры проходят еще как минимум шесть ступеней дополнительного обучения, и, кроме того, раз в месяц их ждет коучинговая сессия с куратором. Сегодня в «Вымпелкоме» работают более 80 функциональных тренеров, которые проводят занятия по пяти направлениям: развитие ориентации на клиента, управленческих компетенций, личной эффективности, на- 48 выков продаж и техническое обучение. Нагрузка у них небольшая – дватри тренинга ежемесячно (по два дня каждый). Но работа тренера не оплачивается отдельно, эти дополнительные обязанности учитывают при итоговой оценке персонала. Во многих компаниях, в первую очередь иностранных, перекрестное обучение стало частью корпоративной культуры. Менеджер по маркетингу малого и среднего бизнеса компании Dero Computers А. Трофимов раньше работал в московском представительстве Microsoft на позиции CRMменеджера, а до этого занимал должность брэнд-менеджера в компании TerraLink Technologies. Он посещал тренинги в головном офисе своих компаний, а затем передавал зарубежный опыт российским коллегам. Компания Microsoft возводит перекрестное обучение в ранг корпоративной религии. В любой компании существует система ценностей, и перекрестное обучение облегчает внедрение этих понятий в сознание сотрудника.

Контрольные вопросы

1. Оцените преимущества и недостатки системы перекрестного обучения персонала.
2. Что может мотивировать самих сотрудников охотно делиться своими знаниями?
3. Некоторые организации, практикующие перекрестное обучение сталкиваются с проблемой ухода тренеров. Как бы вы предложили решить эту проблему?

ПК-1

Задание 5 - Немецкий социолог Макс Вебер (1864–1920) выделял два основных способа оценки людей при продвижении их по карьерной лестнице: меритократический и султанский. Меритократический способ подразумевает оценку работников по их реальным достижениям, которые возможно измерить и зафиксировать, а также сравнение сотрудников между собой по результативности их трудовой деятельности, т.е. то, что сейчас определяется как КРІ. Султанский способ основывается на том, что сам султан царь-батюшка или особа, приближенная к нему, решают «кого карать, а кого миловать». Возможность добиться более высокого социального положения зависит от того, насколько человек приближен к императору, пользуется его благосклонностью, в современном мире –от того, насколько эффективно работник устанавливает и поддерживает важные социальные контакты, насколько высок его так называемый социальный интеллект. Первый способ достаточно часто применяется в США и странах Западной Европы, где КРІ позволяют определить вклад каждого работника в деятельность компании и оценить, насколько данный сотрудник ценен для 50 компании, на основании чего определяется размер его заработной платы и возможности карьерного роста. Второй способ доминировал на более ранних этапах исторического развития общества, в настоящее время является преобладающим во многих азиатских странах.

Контрольные вопросы

1. Как вы думаете, какие преимущества и недостатки, ограничения имеют меритократический и султанский подходы к оценке персонала компании?
2. Какой из них выступает доминирующим в России в условиях рыночной экономики?

6.3.4 Зачет

6.3.4.1. Порядок проведения

Итоговая форма оценки степени освоения дисциплины. Зачет направлен на выявление соответствия усвоенного материала дисциплины требованиям рабочей программы дисциплины. Зачет выставляется по результатам текущего контроля без дополнительного опроса.

Полный перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен в Фонде оценочных средств (приложение 3 к данной рабочей программе).

6.3.5.2. Критерии оценивания

Для получения зачета общая сумма баллов за контрольные мероприятия текущего контроля (с учетом поощрения обучающегося за участие в научной деятельности или особые успехи в изучении дисциплины) должна составлять от 35 до 60 баллов.

6.3.5 Зачет с оценкой

6.3.5.1. Порядок проведения

Итоговая форма оценки степени освоения дисциплины. Зачет с оценкой направлен на выявление соответствия усвоенного материала дисциплины требованиям рабочей программы дисциплины. Зачет с оценкой выставляется по результатам текущего контроля без дополнительного опроса.

Полный перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен в Фонде оценочных средств (приложение 3 к данной рабочей программе).

6.3.5.2. Критерии оценивания

Для получения зачета общая сумма баллов за контрольные мероприятия текущего контроля (с учетом поощрения обучающегося за участие в научной деятельности или особые успехи в изучении дисциплины) должна составлять от 35 до 60 баллов.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

В ГБОУ ВО АГНИ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся.

Порядок выставления рейтинговой оценки:

1. До начала семестра преподаватель формирует рейтинговую систему оценки знаний студентов по дисциплине, с разбивкой по текущим аттестациям.

2. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения студентов условия рейтинговой системы оценивания знаний и умений по дисциплине.

3. После проведения контрольных испытаний преподаватель обязан ознакомить студентов с их результатами и по просьбе студентов объяснить объективность выставленной оценки.

4. В случае пропусков занятий по неуважительной причине студент имеет право добрать баллы после изучения всех модулей до начала экзаменационной сессии.

5. Студент имеет право добрать баллы во время консультаций, назначенных преподавателем.

6. Преподаватель несет ответственность за правильность подсчета итоговых баллов.

7. Преподаватель не имеет права аннулировать баллы, полученные студентом во время семестра, обязан учитывать их при выведении итоговой оценки.

Распределение рейтинговых баллов по дисциплине

По дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» предусмотрено по 2 дисциплинарных модуля в 3 и 4 семестрах.

3 семестр

Дисциплинарный модуль	ДМ 3.1	ДМ 3.2
Текущий контроль (устный опрос, практическое задание)	10-15	10-15
Текущий контроль (тестирование)	7-15	8-15
Общее количество баллов	17-30	18-30
Итоговый балл:	35-60	

Дисциплинарный модуль 3.1

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	ПЗ-1 Организация процесса отбора, подбора и найма на вакантную должность	7
2	ПЗ-2 Организация управления профориентацией и адаптацией персонала	8
Итого:		15
Текущий контроль		
1	Тестирование по модулю 3.1	15
ИТОГО:		30

Дисциплинарный модуль 3.2

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	ПЗ-3 Основные подходы к организации труда персонала	5
2	ПЗ-4 Социальная политика компании и ее влияние на эффективность управления человеческими ресурсами	5
3	ПЗ-5 Система профессионального развития персонала современного предприятия	5
Итого:		15
Текущий контроль		
1	Тестирование по модулю 3.2	15
ИТОГО:		30

4 семестр

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям

Дисциплинарный модуль	ДМ 4.1	ДМ 4.2
Текущий контроль (устный опрос,	10-20	25-40

практическое задание)		
Текущий контроль (тестирование)	10-20	10-20
Обще количество баллов	20-40	35-60
Итоговый балл:	55-100	

Дисциплинарный модуль 4.1.

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	ПЗ-6 Организация плановой работы по управлению деловой карьерой работников предприятия	7
2	ПЗ-7 Кадровое резервирование на предприятии	7
3	ПЗ-8 Понятие, задачи и методики деловой оценки	6
Итого:		20
Текущий контроль		
1	Тестирование по модулю 4.1.	20
Итого:		40

Дисциплинарный модуль 4.2.

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	ПЗ-9 Оценка результативности труда работников	15
2	ПЗ-10 Оценка деятельности подразделений аппарата управления	15
3	ПЗ-11 Анализ состава и структуры затрат на персонал, затраты на формирование человеческого капитала компании	10
Итого:		40
Текущий контроль		
1	Тестирование по модулю 4.2.	20
Итого:		60

Студентам могут быть добавлены **дополнительные баллы** за следующие виды деятельности:

- участие в научно-исследовательской работе кафедры (до 7 баллов),
- выступление с докладами (по профилю дисциплины) на конференциях различного уровня (до 5 баллов),
- участие в написании статей с преподавателями кафедры (до 5 баллов),
- завоевание призового места (1-3) на олимпиаде, проводимой кафедрой экономики и управления предприятием (до 5 баллов), на олимпиадах по экономике в других вузах (до 10 баллов),

При этом, если в течение 3 семестра студент набирает более 60 баллов (по результатам дисциплинарных модулей и полученных дополнительных баллов), то итоговая сумма баллов округляется до 60 баллов.

При этом, если в течение 4 семестра студент набирает более 100 баллов (по результатам дисциплинарных модулей и полученных дополнительных баллов), то итоговая сумма баллов округляется до 100 баллов

В соответствии с Учебным планом направления подготовки 38.04.01 – Экономика по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» предусмотрен зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре.

Для получения зачета общая сумма баллов (за дисциплинарные модули) должна составлять от 35 до 60 баллов

Для получения зачета с оценкой общая сумма баллов (за дисциплинарные модули) должна составлять от 55 до 100 баллов (см. шкалу перевода рейтинговых баллов).

Шкала перевода рейтинговых баллов

Общее количество набранных баллов	оценка
55-70	3 (удовлетворительно)
71-85	4 (хорошо)
86-100	5 (отлично)

7 Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методических изданий, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание	Количество печатных экземпляров или адрес электронного ресурса	Коэффициент обеспеченности
Основная литература			
1.	Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масалова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016.— 324 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87107.html	1
2.	Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Королева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 376 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81502.html	1
3.	Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Люшина Э.Ю., Моисеева Е.Г., Тихонова Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 235 с.»	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68733.html	1
Дополнительная литература			
1.	Кязимов К.Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии [Электронный ресурс]:	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73627.html	1

	монография/ Кязимов К.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 195 с.		
2	Серков Л.Н. Стратегия управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Серков Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2019.— 84 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89498.html	1
Учебно-методические издания			
1	Киселева О.В. Технологии управления человеческими ресурсами: методические указания для проведения практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» очной формы обучения. - Альметьевск: Альметьевский государственный нефтяной институт, 2019. – 21 с.	http://elibrary.agni-rt.ru	1

8 Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование	Адрес в Интернете
1	Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru/
2	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
3	Электронная библиотека Elibrary	http://elibrary.ru
4	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://iprbookshop.ru
5	Электронная библиотека АГНИ	http://elibrary.agni-rt.ru

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических указаний по освоению дисциплины – обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Изучение дисциплины обучающимся требует систематического, упорного и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить как пропущенную тему, так и всю дисциплину в целом. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов должен находиться в центре внимания преподавателя.

При подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс) обучающимся необходимо:

- перед очередной лекцией необходимо изучить по конспекту материал предыдущей лекции, просмотреть рекомендуемую литературу;

- при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, рекомендованным рабочей программой дисциплины. Если разобраться в материале самостоятельно не

удалось, то следует обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо:

- приносить с собой рекомендованную в рабочей программе литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме;

- теоретический материал следует соотносить с нормативно-справочной литературой, так как в ней могут быть внесены последние научные и практические достижения, изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов, в случае затруднений – обращаться к преподавателю.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Самостоятельная работа студентов имеет систематический характер и складывается из следующих видов деятельности:

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра);

- решение практических задач;

– самостоятельное изучение теоретического материала (конспекты лекций, учебники, учебно-методическая литература, рекомендованные ресурсы в сети Интернет).

Перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнению самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий, представлены в пункте 7 рабочей программы.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в электронно-библиотечной системе «IPRbooks», а также на электронном ресурсе АГНИ (<http://elibrary.agni-rt.ru>), доступ к которым предоставлен студентам.

10. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Лицензия	Договор
1	Microsoft Office Professional Plus 2016 Rus Academic OLP (Word, Excel,	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.

	PowerPoint, Access)		
2	Microsoft Office Standard 2016 Rus Academic OLP (Word, Excel, PowerPoint)	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
3	Microsoft Windows Professional 10 Rus Upgrade Academic OLP	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
4	ABBYY Fine Reader 12 Professional	№197059 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	№24С4-181023-142527-330-872	№591/ВР00181210-СТ от 04.10.2018
6	Электронно-библиотечная система IPRbooks		Государственный контракт №578 от 07.11.2018г.
7	ПО «Автоматизированная тестирующая система	Свидетельство государственной регистрации программ для ЭВМ №2014614238 от 01.04.2014г.	
8	7-ZIP File Manager	Свободно распространяемое ПО	

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине

Освоение дисциплины «Технологии управления человеческими ресурсами» предполагает использование нижеперечисленного материально-технического обеспечения:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебный корпус А, аудитория А-311 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения практических занятий, групповых консультаций)	1.Компьютер в комплекте с монитором с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института 2.Проектор BenQ MX704 3.Проекционный экран с электроприводом
2.	Ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитория А-303 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	1.Ноутбук Lenovo IdeaPad B5080 2.Проектор SMART V30 3.Интерактивная доска SB480
3.	Ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитория А-220 компьютерный класс (учебная аудитория для проведения занятий лабораторного и	1.Компьютер в комплекте с монитором IT Corp 3260 – 11 шт. с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

	практического типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы)	2.Проектор SMART V30 3.Интерактивная доска SB480 4.Копировальный аппарат Kyocera TASKLFA – 181
--	---	--

*Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

12 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
 - продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
 - продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика Направленность (профиль) программы «HR-аналитика».

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

«ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика

Направленность (профиль) программы HR-аналитика

Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Результаты освоения компетенции	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
<p>ОПК – 2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>знать: технологии управления человеческими ресурсами для гармонизации социально-трудовых отношений и создания условий для предотвращения конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности</p> <p>уметь: руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении человеческими ресурсами</p> <p>владеть: навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках применения технологий управления человеческими ресурсами</p>	<p>Текущий контроль: Устный опрос, практическое задание по темам 1-11 Компьютерное тестирование по темам 1-11</p> <p>Промежуточная аттестация: Зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре</p>
<p>ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований</p>	<p>Знать: - методы оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области технологий управления человеческими ресурсами; - научные труды и последние достижения ученых в области ТУЧР как в РФ, так и за рубежом</p> <p>Уметь: - обобщать и критически</p>	<p>Текущий контроль: Устный опрос, практическое задание по темам 1-11 Компьютерное тестирование по темам 1-11</p> <p>Промежуточная аттестация: Зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре</p>

	<p>оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в рамках ТУЧР;</p> <p>- применять результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в разработке эффективных технологий управления человеческими ресурсами и их реализации в деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками критической оценки результатов, полученных отечественными, зарубежными исследователями в области ТУЧР, степени их применимости в практической деятельности предприятия для повышения эффективности управления человеческими ресурсами;</p>	
--	--	--

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	Б1.В.ДВ.02.02 Дисциплина «Технологии управления человеческими ресурсами» входит в состав Блока 1. Дисциплины (модули) Вариативная часть и относится к дисциплинам по выбору ОПОП Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.
Общая трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах и часах)	Зачетных единиц по учебному плану: 4 ЗЕ. Часов по учебному плану: 144 ч.
Виды учебной работы	Контактная работа обучающихся с преподавателем: - лекции 21 ч. ; - практические занятия 21 ч. ; - КСР 4 ч. Самостоятельная работа 98 ч.
Изучаемые темы (разделы)	Тема 1 Наем, отбор и прием персонала Тема 2 Социализация, профориентация и адаптация персонала Тема 3 Основы организации труда персонала Тема 4 Управление социальным развитием Тема 5 Организация обучения персонала Тема 6 Управление деловой карьерой персонала Тема 7 Управление кадровым резервом Тема 8 Деловая оценка персонала Тема 9 Организация проведения аттестации персонала Тема 10 Оценка результатов труда персонала и деятельности подразделений Тема 11 Классификация и оценка затрат на персонал организации
Форма промежуточной аттестации	зачет в 3 семестре, зачет с оценкой в 4 семестре



ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.02.02
ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика

Направленность (профиль) программы «HR-аналитика»

на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В п. 9 **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** добавлено:

Для изучения дисциплины также, используется система дистанционного обучения АГНИ «Цифровой университет» (СДО АГНИ), созданная на платформе MOODLE, которая позволяет организовать контактную работу обучающихся посредством сети «Интернет» в удаленном режиме доступа. При этом трудоемкость дисциплины и контактной работы, материалы, используемые для проведения занятий, соответствуют учебному плану, РПД и позволяют полностью освоить заданные компетенции. Вид и форма лекционного материала и материала для практических занятий определяется преподавателем и размещается в СДО АГНИ «Цифровой университет».

2. В п. 10 **Перечень программного обеспечения** внесены изменения следующего содержания:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	№ 24С4191023143020830784	ВР00347095-СТ/582 от 10.10.2019
Электронно-библиотечная система IPRbooks		Лицензионный договор №494 от 01.10.2019г.

Изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании
кафедры Экономики и управления предприятием
(наименование кафедры)

протокол № 9 от "17" 06 2020 г.

Заведующий кафедрой:

К.Э.Н, доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Р.Р.Садыкова
(И.О. Фамилия)