

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 29.08.2023 10:02:05

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3

к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки

38.03.07 Товароведение

направленность (профиль) программы «Товарная экспертиза,
оценочная деятельность и управление качеством»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.0.07 «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

**Направленность (профиль) программы «Товарная экспертиза, оценочная
деятельность и управление качеством»**

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2024

Краснодар – 2023 г.

Составитель:

к.э.н., доцент, доцент ККГУ

И.Ю. Лопатина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол от 10.03.2023 №7/1

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами», утвержденной на заседании базовой кафедры Торгово-промышленной палаты РФ «Развитие человеческого капитала», протокол № 10 от 28 апреля 2021 г., разработанной:

Карпенко Е.З., к.э.н., доцентом, доцентом Торгово-промышленной палаты РФ «Развитие человеческого капитала».

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	13
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	14
ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ	14
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	14
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	14
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	15
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающихся компетенций в области формирования, развития и использования человеческих ресурсов для достижения целей организации.

Задачи дисциплины «Управление человеческими ресурсами»:

1. приобретение обучающимися студентами теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами;
2. формирование умений осуществлять социальное взаимодействие в процессе управления человеческими ресурсами, в том числе и при управлении лицами с ограниченными возможностями;
3. приобретение навыков использования на практике методов анализа группового взаимодействия, проектирования и организации командной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами», относится к *обязательной части учебного плана*.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения	
	очная	очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	108	
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	48	34
2. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	46	32
• лекции	24	16
• практические занятия	22	16
• лабораторные занятия	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-
3. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-
4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2
5. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
6. Контактная работа по промежуточной	-	-

аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)		
Самостоятельная работа (СР), всего:	60	74
в том числе:		
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	60	74
• в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу / курсовой проект	-	-
• изучение ЭОР	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	-	-
• и другие виды	60	74

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
		УК-3.1.3-3 Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		УК-3.1.У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
		УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей
		УК-3.2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу

		УК-3.2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли
		УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	УК-9.1.У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями
	УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	УК-9.2.У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей
		УК-9.2.У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3
Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Каттэк, Катт	Всего					
		Семестр 1										
1.	<p>Тема 1. Человеческие ресурсы как объект управления.</p> <p>Понятие человеческих ресурсов. Специфика человеческих ресурсов по сравнению с другими видами ресурсов. Персонал как важнейший ресурс организации. Классификация персонала как инструмент управления в организации. Методы управления персоналом.</p> <p>Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Функции системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Структура управления человеческими ресурсами организации и факторы, ее определяющие.</p> <p>Служба управления персоналом как основной структурный элемент системы управления человеческими ресурсами организации. Ресурсное обеспечение службы управления персоналом.</p>	4	2	-	-	10/-	16	<p>УК-3.1.</p> <p>УК-3.2.</p> <p>УК-9.1.</p> <p>УК-9.2.</p>	<p>УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2.</p> <p>УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2.У-1. УК-3.2.У-2.</p> <p>УК-9.1.У-1.</p> <p>УК-9.2.У-2. УК-9.2.У-3.</p>	Гр.д.	К.	Гр.п.

2.	<p>Тема 2. Технологии управления человеческими ресурсами.</p> <p>Обеспечение организации персоналом. Определение потребности в персонале. Разработка требований к должности. Понятие категории «набор персонала».</p> <p>Выбор источников набора персонала. Средства привлечения кандидатов. Отбор работников и его значение для деятельности организации. Методы отбора.</p> <p>Оценка персонала и ее цели. Аттестация персонала как технология управления персоналом. Основные принципы проведения аттестации. Нормативная база организации и проведения аттестации персонала. Основные виды аттестации персонала.</p> <p>Развитие персонала как изменение его личностных ценностей.</p> <p>Обучение как основа развития человеческого капитала. Обучение персонала организации: цели и принципы.</p> <p>Виды и методы обучения.</p> <p>Карьера как результат развития работника. Виды карьеры. Планирование и управление профессиональной карьерой. Кадровый резерв.</p> <p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Системы классификации потребностей. Взаимосвязь между потребностями организации, индивида и окружающей среды. Мотивы и стимулы. Современные теории мотивации и их применение в управлении персоналом.</p> <p>Понятие заработной платы. Заработная плата как важнейший стимул к труду. Минимальный размер оплаты труда работников: величина и порядок установления.</p> <p>Структура оплаты труда: фиксированная и переменная части. Права организации в установлении структуры заработной платы работникам.</p>	18	18	-	-	45/-	81	УК-3.1.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2.	Гр.д.	К.	Гр.п.
								УК-3.2.	УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2.У-1. УК-3.2.У-2. УК-3.2.У-3.			
								УК-9.1.	УК-9.1.У-1.			
								УК-9.2.	УК-9.2.У-2. УК-9.2.У-3.			

3.	Тема 3. Риски в управлении человеческими ресурсами. Понятие рисков в управлении человеческими ресурсами. Классификации кадровых рисков по источнику риска, управляемости, времени возникновения, продолжительности воздействия. Управление кадровыми рисками.	2	2	-	-	5/-	9	УК-3.1. УК-3.2. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2.У-1. УК-3.2.У-2. УК-3.2.У-3. УК-9.1.У-1. УК-9.2.У-2. УК-9.2.У-3.	Гр.д.	К.	Гр.п.
Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)		-	-	-	-	-/2	2	-	-	-	-	-
Итого		24	22	-	-	60/2	108					

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Каттэк, Катт					
		Семестр 1									

1.	<p>Тема 1. Человеческие ресурсы как объект управления.</p> <p>Понятие человеческих ресурсов. Специфика человеческих ресурсов по сравнению с другими видами ресурсов. Персонал как важнейший ресурс организации. Классификация персонала как инструмент управления в организации. Методы управления персоналом.</p> <p>Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Функции системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Структура управления человеческими ресурсами организации и факторы, ее определяющие.</p> <p>Служба управления персоналом как основной структурный элемент системы управления человеческими ресурсами организации. Ресурсное обеспечение службы управления персоналом.</p>	2	2	-	-	10/-	14	<p>УК-3.1.</p> <p>УК-3.2.</p> <p>УК-9.1.</p> <p>УК-9.2.</p>	<p>УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2.</p> <p>УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2.У-1. УК-3.2.У-2.</p> <p>УК-9.1.У-1.</p> <p>УК-9.2.У-2. УК-9.2.У-3.</p>	Гр.д.	К.	Гр.п.
----	---	---	---	---	---	------	----	---	---	-------	----	-------

2.	<p>Тема 2. Технологии управления человеческими ресурсами.</p> <p>Обеспечение организации персоналом. Определение потребности в персонале. Разработка требований к должности. Понятие категории «набор персонала».</p> <p>Выбор источников набора персонала. Средства привлечения кандидатов. Отбор работников и его значение для деятельности организации. Методы отбора.</p> <p>Оценка персонала и ее цели. Аттестация персонала как технология управления персоналом. Основные принципы проведения аттестации. Нормативная база организации и проведения аттестации персонала. Основные виды аттестации персонала.</p> <p>Развитие персонала как изменение его личностных ценностей.</p> <p>Обучение как основа развития человеческого капитала. Обучение персонала организации: цели и принципы.</p> <p>Виды и методы обучения.</p> <p>Карьера как результат развития работника. Виды карьеры. Планирование и управление профессиональной карьерой. Кадровый резерв.</p> <p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Системы классификации потребностей. Взаимосвязь между потребностями организации, индивида и окружающей среды. Мотивы и стимулы. Современные теории мотивации и их применение в управлении персоналом.</p> <p>Понятие заработной платы. Заработная плата как важнейший стимул к труду. Минимальный размер оплаты труда работников: величина и порядок установления.</p> <p>Структура оплаты труда: фиксированная и переменная части. Права организации в установлении структуры заработной платы работникам.</p>	12	12	-	-	58/-	82	УК-3.1.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2.	Гр.д.	К.	Гр.п.
								УК-3.2.	УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2.У-1. УК-3.2.У-2. УК-3.2.У-3.			
								УК-9.1.	УК-9.1.У-1.			
								УК-9.2.	УК-9.2.У-2. УК-9.2.У-3.			

3.	Тема 3. Риски в управлении человеческими ресурсами. Понятие рисков в управлении человеческими ресурсами. Классификации кадровых рисков по источнику риска, управляемости, времени возникновения, продолжительности воздействия. Управление кадровыми рисками.	2	2	-	-	6/-	10	УК-3.1. УК-3.2. УК-9.1. УК-9.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2.У-1. УК-3.2.У-2. УК-3.2.У-3. УК-9.1.У-1. УК-9.2.У-2. УК-9.2.У-3.	Гр.д.	К.	Гр.п.
Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)		-	-	-	-	-/2	2	-	-	-	-	-
Итого		16	16	-	-	74/2	108	x	x	x	x	x

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:
Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:
Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга:
Групповой проект (Гр.п.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Голованова, Е. Н. Инвестиции в человеческий капитал предприятия : учеб. пособие / Е.Н. Голованова, С.А. Лочан, Д.В. Хавин ; под общ. ред. А.М. Асалиева. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 88 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004754-6. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=355795>
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — М: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с. - ISBN 978-5-394-03561-6. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358506>

Дополнительная литература:

1. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — М: ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/15951. - ISBN 978-5-16-009507-3. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=423038>
2. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — М: ИНФРА-М, 2023. — 235 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002196-6. Нижегородцев Р.М. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах/znanium ах. Монография. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 290 с. - ISBN – 978-5-16-009681-0.
Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=420687>

Нормативные правовые документы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ — Редакция от 30.04.2021 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс] - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система Гарант.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. https://www.economy.gov.ru/material/open_data/ - Базы данных Министерства экономического развития РФ.
2. <https://rosstat.gov.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики.
3. <https://elibrary.ru/querybox.asp?scope=newquery> - База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU

4. [https:// Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ \(hse.ru\)](https://hse.ru) - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <https://hr-portal.ru/> (специализированный сайт для HR–менеджеров).
2. <http://www.km-magazine.ru/> (официальный сайт журнала «Кадровый менеджмент»).
3. <https://e.spravkadroviika.ru/> (официальный сайт журнала «Справочник кадровика»).
4. Работа и зарплата (www.zarplata.ru).
5. Оплата труда и мотивация персонала (www.wages.com).
6. Справочник профессий с описаниями (www.e-executive.ru/professions).
7. Онлайн-журнал «Управление персоналом» (https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9194)
8. <http://www.rbc.ru> – Официальный сайт АО «РОСБИЗНЕСКОНСАЛТИНГ»

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения занятий семинарского типа (*практические занятия*):

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: мультимедийными средствами обучения для демонстрации презентаций;

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
- Методические указания по подготовке и оформлению рефератов
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов
- Положение об учебно-исследовательской работе студентов
- Методическое пособие по выполнению контрольной работы.
- Методическое пособие по выполнению практических работ с использованием инновационных технологий обучения и организации самостоятельных работ.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных материалов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» учебным планом не предусмотрены.

Перечень вопросов к зачету:

1. Сущность, цели и задачи HR–менеджмента.
2. История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами.
3. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
4. Основные функции HR–менеджмента.
5. Методы управления человеческими ресурсами.
6. Трансформация содержания подходов к управлению человеческими ресурсами.
7. «Гарвардская модель» управления человеческими ресурсами.
8. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента.
9. Система управления человеческими ресурсами организации, ее место и роль в системе управления организацией.
10. Классификация персонала организации по категориям.
11. Основные характеристики персонала компании.
12. Планирование набора персонала, способы поиска новых сотрудников.
13. Внешние и внутренние источники набора персонала, преимущества и недостатки.
14. Процедура отбора претендентов на вакантную должность, этапы отбора.
15. Диагностика профессиональной пригодности.
16. Виды интервью (собеседований) в процессе отбора персонала.
17. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: преимущества и недостатки.
18. Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала.
19. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала, цели и виды аттестации.
20. Организация проведения аттестации.
21. Принципы расстановки кадров.
22. Цели и направления профессиональной адаптации.
23. Аспекты адаптации сотрудника.
24. Этапы процесса адаптации.
25. Управление профессиональной адаптацией работников.
26. Цели и задачи стратегического развития человеческих ресурсов.
27. Основные этапы обучения персонала.
28. Виды и методы обучения персонала.
29. Оценка эффективности обучения персонала.
30. Персональное развитие и деловая карьера.
31. Типы и этапы деловой карьеры.
32. Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации.

33. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры.
34. Основные характеристики команд.
35. Ступени (этапы) развития команд.
36. Методология командообразования.
37. Виды социальной коммуникации в организации.
38. Интерактивная (круговая) модель коммуникации.
39. Создание эффективной системы коммуникации в организации.
40. Причины возникновения конфликтов в организации.
41. Классификация конфликтов.
42. Структурные и межличностные методы управления конфликтами.
43. Показатели оценки уровня организационной культуры компании.
44. Сущность мотивации трудового поведения персонала.
45. Классические теории мотивации.
46. Современные теории мотивации.
47. Вознаграждение за труд: сущность и цели.
48. Способы определения заработной платы сотрудников.
49. Формы и системы оплаты труда.
50. Эффективность управления человеческими ресурсами организации.

Типовые практические задания к зачету

1. Проанализируйте ситуацию и выберите правильный ответ.

Как Вы отнесетесь к тому, что резюме одного из претендентов на должность начальника отдела маркетинга в разделе «Опыт работы» содержит огромную информацию о различных местах работы данного специалиста (причем не более полугода на одном рабочем месте)?

Как Вы построите собеседование с этим кандидатом?

2. Если в ходе собеседования выясняется, что кандидат явно не соответствует требованиям должности, то, когда лучше сообщить ему: «Вы нам не подходите»?

- Сразу же, как только становится ясным несоответствие кандидата предъявляемым требованиям

- В конце собеседования

- Сообщить по телефону после собеседования

- Письменно

3. В организации необходимо определить потребность во внешнем наборе персонала, т.к. планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел. Рассчитайте потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел.

4. Начальника отдела кадров Громова И.С. назначили на должность заместителя директора по управлению персоналом организации, где он работает. Это привело к росту размеров вознаграждения за труд и способствовало реализации стремления работника к продвижению по службе. Определите вид карьеры Громова И.С.

Типовые кейсы:

Исходные данные. Высокая текучесть кадров – основная кадровая проблема организации. В основном увольняются молодые специалисты, набираемые непосредственно руководителем кадровой службы А. Петровым по результатам проведения 15-минутного собеседования. В первый же месяц работы 60% новых сотрудников начинают искать новое

место работы. Причины текучести кадров А.Петров видит в недостаточной профессиональной квалификации молодых специалистов, в чем, как он считает, виноваты высшие учебные заведения.

Задание. Определите ошибки, которые допускает А.Петров при формировании персонала организации.

Примеры тем групповых дискуссий:

1. В чем заключается системный подход к управлению человеческими ресурсами организации?
2. В чем могут проявиться негативные последствия аттестации, как для работника, так и для организации?
3. В чем заключаются риски развития персонала организации?

Тематика групповых проектов:

1. Разработка организационной структуры управления человеческими ресурсами организации.
2. Разработка программы адаптации персонала организации.
3. Разработка процедуры аттестации персонала организации.
4. Разработка гостиничного программы развития персонала организации.
5. Разработка системы стимулирования персонала организации.

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1</i>	<i>10</i>
<i>Вопрос 2</i>	<i>10</i>
<i>Практическое задание</i>	<i>20</i>

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК-3. УК-9.	УК-3.1. УК-3.2. УК-9.1. УК-9.2.	Знает верно и в полном объеме: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде;	Продвинутый

				<p>основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей</p> <p>Умеет верно и в полном объеме: определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями; аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями; создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей; выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.</p>	
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-3. УК-9.	УК-3.1. УК-3.2. УК-9.1. УК-9.2.	<p>Знает с незначительными замечаниями: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; основные методы анализа группового взаимодействия;</p>	Повышенный

				<p>методы анализа командных ролей</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями; аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями; создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей; выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.</p>	
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-3. УК-9.	УК-3.1. УК-3.2. УК-9.1. УК-9.2.	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей</p>	Базовый

				<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями; аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями; создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей; выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.</p>	
<p>менее 50 баллов</p>	<p>«не зачтено»</p>	<p>УК-3. УК-9.</p>	<p>УК-3.1. УК-3.2. УК-9.1. УК-9.2.</p>	<p>Не знает на базовом уровне: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей</p> <p>Не умеет на базовом уровне:</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

				<p>определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией;</p> <p>проектировать и организовывать командную работу;</p> <p>определять и корректировать командные роли;</p> <p>определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями;</p> <p>аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями;</p> <p>создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей;</p> <p>выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.</p>	
--	--	--	--	---	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки **38.03.07 Товароведение**

Направленность (профиль) программы
Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление качеством

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Краснодар – 2023 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающихся компетенций в области формирования, развития и использования человеческих ресурсов для достижения целей организации.

Задачи учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами»: приобретение обучающимися студентами теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами; формирование умений осуществлять социальное взаимодействие в процессе управления человеческими ресурсами, в том числе и при управлении лицами с ограниченными возможностями; приобретение навыков использования на практике методов анализа группового взаимодействия, проектирования и организации командной работы.

Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Человеческие ресурсы как объект управления.
2.	Тема 2. Технологии управления человеческими ресурсами.
3.	Тема 3. Риски в управлении человеческими ресурсами.
Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов	

Форма контроля –зачет

Составитель:

Доцент кафедры корпоративного и государственного управления
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

И.Ю. Лопатина