Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«_31_» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03.02 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Специальность	38.05.01. Экономическая безопасность
Специализация	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Форма обучения	заочная
Квалификация	Экономист

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины «Управление человеческими ресурсами» – формирование у будущих специалистов комплекса обще- и профессиональных компетенций в области управления человеческими ресурсами: понятия, системы, стратегии, технологий, методов управления, оценки, особенностей отбора и подбора, мотивации персонала, организации труда, обучения, развития и формирования организационной культуры для целей проактивного экономически безопасного управления бизнесом.

1.2 Задачи дисциплины.

В результате изучения дисциплины решаются задачи:

- изучить понятие, современные концепции, принципы, методы и процесс управления человеческими ресурсами в компаниях и структуру персонала в организации;
- изучить основы стратегического управления человеческими ресурсами и выработать умение проводить анализ системы для выявления проблем в работе с человеческими ресурсами;
- изучить маркетинг персонала компаний, подбор, отбор, найм и адаптацию персонала и на этой основе выработать умения составлять основные документы системы подбора персонала, проверки персонала и оформления документов при отборе и найме персонала;
- изучить систему оценки и контроля персонала, основы управления обучением персонала компаний, принципы управления карьерой и на этой основе выработать умение планирования карьеры и обучения;
- изучить основы формирования корпоративной культуры организации для подкрепления лояльности персонала и снижения экономических нарушений;
- изучить основы организации труда персонала и на этой основе выработать умение анализировать и организовывать труд и рабочее место персонала;
- изучить виды и методы мотивации персонала и на этой основе выработать умение использовать разные методы мотивации персонала;

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, дисциплинам по выбору. Для изучения дисциплины необходимо знание таких предшествующих в учебном плане дисциплин как: «Психология», «Социология», «Документоведение и деловой документооборот». Изучение дисциплины необходимо для изучения таких дисциплин учебного плана, как: «Выявление и противодействие экономическим преступлениям», «Кадровая безопасность».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций – ПСК-1.3; ПСК-1.4; ПК-42

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	**уметь**	**владеть**
ПСК - 1.3	Способностью разрабатывать методики проверки контрагентов и работников организации с учетом требований законодательства РФ и нормативных правовых актов, регламентирующих данные процессы, осуществлять проверку персонала организации, контроль работы специалистов,	– Понятие, концепции, систему и методы управления человеческими ресурсами, структуру персонала в организации, систему отбора подбора персонала и методы проверки персонала; систему документационного обеспечения найма персонала в соответствии с законодательством РФ; – мотивацию персонала, оформление систем оплаты и стимулирования труда по законодательству РФ, систему и методы обучения персонала и оргкультуру организации и методы ее формирования, влияющих на состояние экономической безопасности организации.	– Разрабатывать методики проверки персонала организации и документов при отборе кадров и осуществлять проверку; – осуществлять контроль и оценку работы специалистов, влияющих на состояние экономической безопасности организации.	навыками разработки методик проверки и контроля работы персонала

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	**уметь**	**владеть**
	влияющих на состояние экономической безопасности организации	– систему контроля и оценки труда персонала, организацию труда персонала, регламентацию охраны труда по законодательству РФ, влияющих на состояние экономической безопасности организации.		
ПСК-1.4;	Способностью разрабатывать систему проактивного управления по обеспечению эффективного и экономически безопасного ведения бизнеса	– Понятие системы проактивного стратегического управления человеческими ресурсами и систему проактивного планирования численности, карьеры, обучения работников;	○ Проводить стратегический проактивный анализ системы управления человеческими ресурсами организации для выявления проблем и составления упреждающих стратегий управления персоналом; ○ разрабатывать систему проактивного стратегического управления персоналом; ○ Применять проактивное планирование человеческих ресурсов, обучения и карьеры работников в соответствии с запросами внешней и внутренней среды по обеспечению эффективного и экономически безопасного ведения бизнеса.	навыками проактивного и стратегического управления и анализа
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	• систему планирования в управлении человеческими ресурсами (численности, карьеры, обучения), • систему оценки, учета результатов труда и контроля деятельности персонала; • организацию труда персонала.	• планировать деятельность персонала и формировать стратегические и тактические планы работы персоналом • планировать численность персонала, карьеру, обучение персонала • организовать служебную деятельность подчиненных и рабочее место; – применять различные системы и методы контроля, учета и оценки результатов труда персонала.	навыками планирования, контроля и организации деятельности персонала

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет _2__ зач.ед. (_72_ часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ЗФО)*.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		_7_	___		
Контактная работа, в том числе:	8,2	8,2			
Аудиторные занятия (всего)					
В том числе:					
Занятия лекционного типа	4	4			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	4			
Лабораторные занятия	-	-			
Иная контактная работа					
Промежуточная аттестация	0,2	0,2			
Самостоятельная работа (всего)	60	60			
В том числе:					

Проработка учебного (теоретического) материала	20	20			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка эссе, индивидуального задания)	30	30			
Подготовка к текущему контролю	10	10			
Промежуточная аттестации (зачет)					
Общая трудоемкость час	72	72			
зач. ед.	2	2			

2.2 Структура дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе *(для студентов ЗФО)*

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Концепции развития науки управления человеческими ресурсами (УЧР). Система и функции УЧР.	6	1		-	5
2.	Кадровая политика. Стратегическое проактивное управления человеческими ресурсами. Разработка стратегии и стратегического плана УЧР. Планирование потребности в персонале.	9	1		-	8
3.	Маркетинг персонала. Подбор, отбор персонала, источники набора персонала, методы проверки персонала.	9	1		-	8
4.	Мотивация труда и стимулирование персонала. Системы оплаты труда, методы мотивации в организациях и подразделениях.	9		1	-	8
5.	Системы обучения персонала. Планирование обучения.	6		1	-	5
6.	Оценка и учет работы персонала в организациях. Контроль деятельности работников	6	1		-	5
7.	Управление и проактивное планирование карьеры. Формирование кадрового резерва.	9		1		8
8.	Организации труда персонала, режимы труда, условия труда и организация рабочего места. Планирование рабочего времени	9		1	-	8
9.	Участие персонала в развитии организации. Организационная культура: методы диагностики и проактивного формирования.	5			-	5
	Итого по дисциплине:		4	4	-	60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Концепции развития науки управления человеческими ресурсами (УЧР). Система и функции УЧР.	Концепции развития науки управления человеческими ресурсами: управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, человеческими ресурсами, гуманизация труда. Понятие о механизме управления организацией. Сущность управления человеческими ресурсами. Роль и значение процессов управления человеческими ресурсами. Место управления человеческими ресурсами в системе управления организацией. Объекты и функции управления человеческими ресурсами.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
2	Кадровая политика. Стратегическое проактивное управления человеческими ресурсами. Раз-	Понятие кадровая политика, основные положения. Отличие политики и стратегии УЧР. Основные подходы к формированию стратегии УЧР. Основные методы планирования в управлении человеческими ресурсами, планирование численности персонала.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные во-

	работка стратегии и стратегического плана УЧР. Планирование потребности в персонале.		просы
3	Маркетинг персонала. Подбор, отбор персонала, источники набора персонала, методы проверки персонала.	Маркетинг персонала в России и за рубежом. Понятие отбора, набора и найма персонала. Источники набора персонала. Философия селекции и соответствия. Современные концепции и принципы отбора персонала. Валидность методов отбора. Оценка эффективности различных методов отбора персонала. Метод отбора персонала по анализу заявительных документов. Основные способы анализа. Зондирующее анкетирование. Вспомогательные средства для выработки решения о найме. Графологическая экспертиза: анализ личностного и рабочего портретов. Анализ рабочих помех. Собеседование: анализ выразительности поведения. Оценка рабочего и социального поведения. Групповая дискуссия. Особенности и критерии отбора персонала. Построение резюме, заявления о поиске кандидата на вакантную должность.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
4	Мотивация труда и стимулирование персонала. Системы оплаты труда, методы мотивации в организациях и подразделениях.	Мотивы трудовой деятельности. Связь мотивов с потребностями и стимулами. Приоритеты потребностей в развитых зарубежных странах. Структура системы стимулирования. Денежные и не денежные формы стимулирования труда. Применяемые системы оплаты труда: в зависимости от квалификации, стажа, по результатам деятельности, должностные оклады. Индивидуализация оплаты труда. Оплаты в форме «участие в доходах». Системы премирования. Гибкие системы участия. Системы коллективного премирования. Стимулирование труда управленческого персонала и руководителей. Практика материального стимулирования наиболее талантливых работников. Организационное стимулировние труда. Формы стимулирования инновационной деятельности персонала. Американская образования фондов стимулирования. Особенности оплаты труда работников предприятий. Оплата в зависимости от размеров прибыли.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
5	Системы обучения персонала. Планирование обучения.	Философия фирм области подготовки и повышения квалификации персонала. Затраты на обучение персонала. Выбор наставников и обучаемых. Методы обучения. Тренинг (повышение квалификации) персонала. Оценка результатов подготовки и повышения квалификации. Оценка экономического эффекта. Управление талантами и знаниями. Основные принципы оценки результативности труда. Методы оценки результативности труда специалистов. Методы оценки труда руководителей. Самовыражение и самоутверждение. Критический анализ методов оценки, применяемых в различных странах.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
6	Оценка и учет работы персонала в организациях. Контроль деятельности работников	Диагностический подход к оценке результативности труда. Основные принципы оценки результативности труда. Методы оценки результативности труда специалистов. Мето-ды оценки труда руководителей. Тест на стиль руководства и интеллекта. Самовыражение и самоутверждение. Критический анализ методов оценки, применяемых в различных странах.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
7	Управление и проактивное планирование карьеры. Формирование кадрового резерва.	Понятие карьеры. Цели управления карьерой. Принципы. Стадии карьеры. Подход к управлению карьерой при пожизненном найме. Стадии и этапы карьеры. Карьерограмма. Выбор карьеры и тип личности. Развитие карьеры: обязательства работников и организации. Формальное и неформальное консультирование. Первоначальная оценка исполнения. Инициативное назначение. Горизонтальные перемещения как способ избежания карьерных тупиков. Формирование кадрового резерва.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
8	Организации труда персонала, режимы	Основные направления совершенствования организации труда работника. Методы и приемы труда. Условия труда. Организация ра-	Интерактивные дискуссии на за-

	труда, условия труда и организация рабочего места. Планирование рабочего времени	бочего места. Организация рабочего време-ни: суточное, недельное, месячное. Организация условий труда персонала.	нятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы
9	Участие персонала в развитии организации. Организационная культура: методы диагностики и проактивного формирования.	Функции персонала по развитию организации: исследования, разработка, создание и введение новшеств. Нововведения: обновление продукции, совершенствование техники и технологии, организационные нововведения. Отбор претендентов для участия в работе по развитию организации. Типы организационной культуры. Методы диагностики: психологические, социологические. Формирование оргкультуры: методы и мероприятия.	Интерактивные дискуссии на занятиях лекционного типа: дискуссионные вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Концепции развития науки управления человеческими ресурсами (УЧР). Система и функции УЧР.	Концепции развития науки управления человеческими ресурсами (УЧР). УЧР как интегральный компонент общего процесса управления. Система и функции УЧР	*Контрольные вопросы*
2	Кадровая политика. Стратегическое проактивное управления человеческими ресурсами. Разработка стратегии и стратегического плана УЧР. Планирование потребности в персонале.	Кадровая политика. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Разработка стратегии УЧР. Планирование потребности в персонале. Построение стратегии управления человеческими ресурсами и ее основных содержательных элементов. Решение задач по планированию необходимой численности персонала	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
3	Маркетинг персонала. Подбор, отбор персонала, источники набора персонала, методы проверки персонала.	Маркетинг персонала. Методические и практические основы отбора персонала, источники набора персонала. Построение профессиограммы. Построение резюме, CV. Проведение графологической экспертизы почерка при отборе персонала.	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
4	Мотивация труда и стимулирование персонала. Системы оплаты труда, методы мотивации в организациях и подразделениях.	Мотивация трудовой деятельности и система стимулирования труда. Системы оплаты труда, методы мотивации, особенности в организациях. Построение мотивационного профиля и анализ типологии мотивации.	*Контрольные вопросы. индивидуальное задание*
5	Системы обучения персонала. Планирование обучения.	Подготовка и повышение квалификации персонала. Системы обучения. Планирование обучения. Определение потребностей в обучении, построение плана обучения.	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
6	Оценка и учет работы персонала в организациях. Контроль деятельности работников	Анализ и оценка работы персонала в организациях. Построение критериев оценки деятельности персонала для целей стимулирования.	*Контрольные вопросы*
7	Управление и проактивное планирование карьеры. Формирование кадрового резерва.	Управление карьерой. Построение личного карьерного плана. Формирование кадрового резерва. Анализ карьеры работника.	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
8	Организации труда персонала, режимы труда, условия труда и организация рабочего места. Планирование рабочего времени	Организации труда персонала, условия труда и организация рабочего места. Проведение анализа организации рабочего места	*Контрольные вопросы, индивидуальное задание*
9	Участие персонала в развитии организации. Организационная культура: методы диагностики и проактивного формирования.	Проблемы участия персонала в развитии организации. Организационная культура: методы диагностики и формирования.	*Контрольные вопросы*

Примечание: расчетно-графическое задание (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Концепции развития науки управления человеческими ресурсами (УЧР). Система и функции УЧР.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Кадровая политика. Стратегическое проактивное управления человеческими ресурсами. Разработка стратегии и стратегического плана УЧР. Планирование потребности в персонале.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Маркетинг персонала. Подбор, отбор персонала, источники набора персонала, методы проверки персонала.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Мотивация труда и стимулирование персонала. Системы оплаты труда, методы мотивации в организациях и подразделениях.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

5	Системы обучения персонала. Планирование обучения.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
6	Оценка и учет работы персонала в организациях. Контроль деятельности работников	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
7	Управление и проактивное планирование карьеры. Формирование кадрового резерва.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
8	Организации труда персонала, режимы труда, условия труда и организация рабочего места. Планирование рабочего времени	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
9	Участие персонала в развитии организации. Организационная культура: методы диагностики и проактивного формирования.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- интерактивные лекции с элементами дискуссии;

- исследовательские методы в обучении: индивидуальные задания по формированию стратегии управления человеческими ресурсами, написания резюме, проведения графологической экспертизы при отборе персонала, написания карьерного и плана обучения, анализ и оптимизация организации рабочего места, анализ мотивации и оргкультуры;

- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий. На этапе изучения с первого по восьмой раздел, которые носят в большей степени теоретический характер используются групповые и самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы. Здесь используются такие образовательные технологии как: лекция с элементами дискуссии.

На лекции с элементами дискуссии осуществляется постановка и разрешение учебных проблем с различной степенью приобщения к этому обучающихся. Предусматривается следующее методическое обеспечение: перечень вопросов для обсуждения, контрольные вопросы. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Последующие разделы для решения поставленных целей в рамках учебной дисциплины требуют использования методов обучения, направленных на формирование умений и навыков в области управления персоналом: разработки стратегии управления человеческими ресурсами, резюме, карьерного плана и плана обучения, мотивационного профиля, схемы и оптимизации организации труда на рабочем месте, анализа оргкультуры. Для этого внедрены следующие образовательные технологии:

– проблемные занятия семинарского типа проводятся в форме совместного выполненных заданий. Цель – обучить логическому и аналитическому мышлению, представлению системы и технологии управления человеческими ресурсами и пр., выявить как можно больше точек зрения и расширить горизонт мышления у обучающихся по решению проблем. Задачи преподавателя в этом случае: направлять дискуссию, задавать вопросы, предлагать пути решения, способствовать открытому обмену мнений.

− индивидуальные консультации. Индивидуальные консультации проводятся раз в неделю после учебных занятий посредством предметного диалога преподавателя с обучающимся по различным содержательным и организационным вопросам учебного модуля.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.1.1. Вопросы для дискуссии в рамках занятий лекционного типа

Вопросы интерактивных дискуссий на занятиях лекционного типа по теме 1 **«**Концепции развития науки управления человеческими ресурсами (УЧР). Система и функции УЧР»

1. Какие вы знаете подсистему управления человеческими ресурсами организации, выполнение каких функций они обеспечивают?
2. Какие вы знаете категории персонала?

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

• ПСК -1.3. знает: Понятие, систему управления человеческими ресурсами, структуру персонала в организации в соответствии с законодательством РФ.

Критерии оценки:

«неудовлетворительно» - обучающийся затрудняется ответить на дискуссионные вопросы;
«удовлетворительно» - обучающийся имеет фрагментарные представления по дискуссионным вопросам;
«хорошо» - обучающийся демонстрирует знания по заявленному вопросу, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

4.1.2. Контрольные вопросы по теме «Кадровая политика. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Разработка стратегии УП. Планирование потребности в персонале»

1. Раскройте понятие кадровая политика и ее основные положения.
2. Определите отличие политики и стратегии УЧР.
3. Раскройте основные подходы к формированию стратегии УЧР.
4. Раскройте основные методы планирования в управлении персоналом, планирование численности персонала.

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

• ПСК -1.4. знает: Понятие системы проактивного стратегического управления человеческими ресурсами и систему проактивного планирования численности, карьеры, обучения работников;
ПК-42 – знает: систему планирования в управлении человеческими ресурсами

Критерии оценки:

Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопроса; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.	«Отлично» 5
Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.	«Хорошо» 4
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	«Удовлетворительно» 3
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.	«Не удовлетворительно» 2

4.1.3. Индивидуальные задания в рамках занятий семинарского типа

1. Стратегия УП для организации.
2. Резюме, CV, графологическая экспертиза почерка при отборе персонала.
3. Личный план обучения.
4. Жизненно-карьерный план.
5. Построение мотивационного профиля студента
6. Схема организации и оптимизации рабочего места.
7. Анализ и направления совершенствования оргкультуры группы студентов.

Примеры некоторых индивидуальных заданий

4.1.3.1. Задание по графологической экспертизе почерка при отборе персонала

1. Сделайте общую характеристику почерка претендента на вакантную должность и опишите его портрет по приведенным характеристикам.

Общая характеристика почерка

Геометрический рисунок письма.

Линии строк – если верх, то оптимист, если вниз, то пессимист.
Сокращение полей – скупость
Сильный нажим – воля, энергия
Крупное письмо – склонность к размаху, иногда к непрактичности, одновременно это может быть показателем самонадеянности, непринужденности в общении, энергичности и честолюбия.
Сжатый почерк – бережливость и осмотрительность
Беглый размашистый почерк – это активность, предприимчивость, общительность, способность легко ориентироваться в незнакомой обстановке.
Неровное письмо говорит о повышенной возбудимости.
Разборчивый, ясный почерк – человек аккуратный, но без лишней старательности
Если почерк слитный – хорошая стрессоустойчивость.
Сильный нажим – склонность к проявлению силы.
Нежелание переносить слова – осторожность, доходящая до трусливости.
Если строчки в разные стороны направлены (вверх, вниз) – натура впечатлительная
Буквы ровные – уравновешенность, постоянство взглядов и привязанностей и уважение к окружающим.
Мелкие буквы – сдержанность и расчетливость
Большие буквы - стремление выделиться
Четкие законченные буквы – деловитость.
Если буквы расположены отдельно – слабая воля.
.

2. Протестируйте почерк принимаемого на работу

1)Размер букв – 2 мм – 3 балла
Маленькие – 7 баллов
Средние – 17 баллов
Выше 7 мм – 20 баллов
2) наклон букв
Влево – 2 балла
Легкий наклон влево – 5 баллов
Легкий наклон вправо – 6 баллов
Прямое написание – 10 баллов
Резкий наклон вправо – 14 баллов
3) форма букв
Округлые – 9 баллов
Бесформенные – 10 баллов
Угловатые – 19 баллов
4) направление строчек
Ползут вверх – 16 баллов
Прямо – 12 баллов
Вниз – 1 балл
5) легкость , размашистость, интенсивность, сила нажима
Легкий – 8 баллов
Средний – 15 баллов
Очень сильный размашистый – 21 балл
6) характер написания слов
Склонность слитного написания – 11 баллов
Отделение букв друг от друга – 18 баллов
Смешанный стиль – 15 баллов
7) общая оценка почерка
Почерк старательный, буквы выведены аккуратно – 13 баллов
Неровный, нечеткий – 9 баллов
Буквы кое-как, небрежно, неразборчиво – 4 балла
Подсчитайте количество баллов

Результаты

38-51 балл У людей со слабым здоровьем, за 80 лет, ненормальной психикой
52-53 Люди несмелые, робкие, пассивные и флегматичные, романтики или «философы» по складу ума

64-75 Этот почерк людей нерешительных, хотя и с мягкими тонкими манерами, но не лишенных чувства собственного достоинства, немного наивных
76-87 Люди отличаются прямодушием, откровенностью, общительностью, впечатлительностью, хорошие семьянины. Бойцовский характер иногда толкает их на самопожертвование ради высоких идеалов
88-98 Честные, добропорядочные с сильно устойчивой психикой, отважны, инициативны, решительны, смекалисты, с чувством юмора
99-109 Индивидуалисты, вспыльчивы, острый, быстрый ум, независимы в суждениях и поступках, обидчивы, тяжелы в общении, так как резки и сварливы. Среди них – много одаренных людей.
110-121 Это люди без чувства ответственности, недисциплинированные, грубые.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выставляется студенту, если почерк претендента полностью проанализирован по всем критериям, описан портрет претендента на вакансию или при наличии недочетов не более 30% задания;

оценка «не зачтено» выставляется студенту, если почерк претендента не проанализирован;

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

• ПСК-1.3. знает: систему отбора подбора персонала и методы проверки персонала, умеет: разрабатывать методики проверки персонала организации и документов при отборе кадров и осуществлять проверку;

4.1.3.2. Задание: Формирование Стратегии Управления человеческими ресурсами предприятия

Алгоритм выполнения задания

Провести СВОТ-анализ системы управления человеческими ресурсами предприятия – выявить сильные и слабые стороны организации в области УЧР, а также возможности, которыми она располагает, и угрозы, которых следует избегать и записать в письменной виде результаты в виде таблицы.1.

Таблица 1 –Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления человеческими ресурсами

Среда	*Факторы*
Внешняя среда: макросреда	Факторы международного характера (военная напряженность, научная активность и т.п.). Политические факторы (политическая стабильность, активность общественных и профсоюзных движений, криминальная ситуация в стране). Экономические факторы (тенденции изменения экономических связей, среднегодовые темпы инфляции, структура) распределения доходов населения, налоговые показатели). Социально-демографические факторы (продолжительность жизни населения, жизненный уровень, рождаемость) и смертность, детская смертность в процентах от рождаемости, структура населения по показателям, миграция и др.). Правовые (регулирование в сфере труда и социального обеспечения). Экологические. Природно-климатические. Научно-технические. Культурные
Непосредственное окружение	Местный рынок труда, его структура и динамика. Кадровая политика конкурентов. Рыночная инфраструктура (степень удовлетворения потребностей организации в ресурсах и состояние рыночных структур). Мониторинг окружающей среды (качество внешней среды). Здравоохранение (фондовооруженностъ, квалификация и **т.п.).** Наука и образование (уровень образования населения, новизна научных разработок и т.п.). Культура (степень удовлетворения потребностей населения в культурных и подобных объектах). Торговля. Общественное питание. Транспорт и связь. Пригородное и сельское хозяйство. Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство. Бытовое обеспечение

Внутренняя среда	Принципы, методы, стиль управления. Кадровый потенциал организации. Структура персонала. Текучесть кадров и абсентеизм. Уровень ротации персонала. Структура знаний и навыков персонала. Загруженность работников. Производительность труда. Меры социальной защиты. Финансы организации. Уровень организации производства и труда. Перспективы развития техники и технологии в организации. Организационная культура. Уровень развития системы УЧР и др.

2. «Построение стратегии УЧР. Построить общую стратегию УЧР организации на основании проведенного СВОТ-анализа, которая должна улучшать проблемные вопросы и снижать угрозы в области УЧР и содержать следующие разделы:

- условия и охрана труда, техника безопасности персонала;
- формы и методы регулирования трудовых отношений;
- методы разрешения производственных и социальных конфликтов;
    - установление норм и принципов этических взаимоотношений в коллективе, разработка кодекса деловой этики;
    - политика занятости в организации, включающая анализ рынка труда, систему найма и использования персонала, установление режима работы и отдыха;
    - профориентация и адаптация персонала;
- меры по наращиванию кадрового потенциала и лучшему его использованию;
- совершенствование методов прогнозирования и планирования потребности в персонале на основе изучения новых требований к работникам и рабочим местам;
- разработка новых профессионально-квалификационных требований к персоналу на основе систематического анализа и проектирования работ, выполняемых на различных должностях и рабочих местах;
- новые методы и формы отбора, деловой оценки и аттестации персонала;
- разработка концепции развития персонала, включающей новые формы и методы обучения, планирования деловой карьеры и профессионально-служебного продвижения, формирования кадрового резерва с целью опережающего проведения этих мероприятий по отношению к срокам появления потребности в них;
- совершенствование механизма управления трудовой мотивацией персонала;
- разработка новых систем и форм оплаты труда, материального и нематериального стимулирования работников:
- меры по улучшению решения правовых вопросов трудовых отношений и хозяйственной деятельности;
- разработка новых и использование существующих мер социального развития организации;
- совершенствование информационного обеспечения всей кадровой работы в рамках выбранной стратегии;
- мероприятия по совершенствованию всей системы УЧР или ее отдельных подсистем и элементов (оргструктуры, функций, процесса управления и т.д.) и др.

3.Оформить стратегию УЧР в письменном виде в виде формулировок по каждому разделу.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если: проведен развернутый анализ по всем указанным в таблице направлениям, разработана стратегия УП, раскрыты все ее разделы в виде основных целей. СВОТ-анализ и стратегия оформлены по действующим стандартам в письменном виде.
- оценка «не зачтено» при невыполнении вышеуказанных требований

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

– ПСК -1.4. знает: Понятие системы проактивного стратегического управления человеческими ресурсами; умеет: проводить стратегический проактивный анализ системы управления человеческими ресурсами организации для выявления проблем и составления упреждающих стратегий управления человеческими ресурсами.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для зачета по дисциплине

1. Понятие и концепция управления человеческими ресурсами
2. Подсистемы и технология управления человеческими ресурсами
3. Понятие «персонал» и его структура в организации

4. Классические теории управления человеческими ресурсами
5. Теории человеческих отношений
6. Теории человеческих ресурсов.
7. Теория гуманизации труда
8. Методы управления человеческими ресурсами
9. Кадровая политика организации и ее направления
10. Стратегия управления человеческими ресурсами организации
11. Методы определения количественной потребности в персонале
12. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала
13. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
14. Наем, отбор, прием персонала.
15. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
16. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению
17. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура
18. Аттестация персонала, ее цели и этапы
19. Сущность, формы и управление профориентацией персонала
20. Виды и организация управления адаптацией персонала
21. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности
22. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности.
23. Цели и виды обучения персонала: переподготовка, первичная подготовка, повышение квалификации.
24. Формы и методы обучения персонала.
25. Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования.
26. Управление деловой карьерой работников организации.
27. Формирование кадрового резерва в организации.
28. Организация труда персонала: принципы, методы изучения содержания труда и анализа рабочего времени.
29. Управление оргкультурой организации

Критерии оценки:

Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопроса; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.	«Зачтено»
Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.	«Зачтено»
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	«Зачтено»
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.	«Не зачтено»

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами [Текст] : теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 688 с. - Библиогр.: с. 677-684. - ISBN 9785392115051 : 316.80. (Экземпляры: Всего: 17, из них: уч-15, чз-2)

2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 272 с. – Ссылка на ресурс: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543
3. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - Ссылка на ресурс: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
4. Борисова, Н.Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: монография / Н.Н. Борисова. - М. : Креативная экономика, 2014. - 132 с. - Ссылка на ресурс: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611

5.2 Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.]; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A5F43D55-DBF3-4C92-B6F1-0F56E590D1C1.
2. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04700-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E2880307-4007-49E7-8D5D-91F838161B8A.
3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 406 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C560586A-9919-4921-BCBD-4EFFDB865B3D.
4.Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8A092E44-B933-45CF-8927-70CD7923658F

5.3.Периодические издания

Управление персоналом
Человек и труд

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Кадровое дело» - практический журнал по работе с персоналом // https://www.kdelo.ru/
2. «Кадры предприятия» - журнал //http://www.kapr.ru/
3. «HR-Journal» - электронный журнал//http://www.hr-journal.ru/
4. «Управление персоналом» - электронная версия печатного журнала //http://www.top-personal.ru
5. «HR-Portal»: Сообщество HR-Профессионалов //http://www.hr-portal.ru/
6. Электронный журнал - Справочник по управлению персоналом // http://www.pro-personal.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, акцентируется внимание на актуальные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Лекции излагаются в виде теоретического изложения материала с использованием интерактивных дискуссий.

На основе лекционного материала, изучения основной и дополнительной научной литературы обучающиеся продолжают изучение дисциплины на практических занятиях. Практические занятия являются фор-

мой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются обучающимися знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К занятиям преподавателем формулируются практические задания в виде вопросов на семинар, тем индивидуальных заданий, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала и проверка выполнения заданий. При проведении практических занятий участники отвечают на вопросы преподавателя, готовят эссе, индивидуальные задания по разработке стратегии УЧР, написанию резюме, экспертизе почерка, формированию мотивационного профиля, план карьеры и обучения, анализу оргкультуры на проверку и представляют их. В ходе самоподготовки к участию в дискуссиях обучающийся осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его индивидуального исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования.

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования у обучающихся навыков по их применению при решении исследовательских задач в выбранной предметной области и формированию навыков представления результатов исследования. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы по темам дисциплины и по темам индивидуального исследования; выполнение домашних заданий; подготовку индивидуальных заданий; самоподготовку к участию в обсуждениях.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на занятиях семинарского типа. Это текущий опрос, проверка выполненных заданий.

Участие в проводимых формах контроля в течение семестра является обязательным для всех обучающихся. Результаты данного контроля – составная часть оценки знаний студента в ходе итогового зачета. Задания для индивидуальной работы выполняются обучающимся в письменном виде. Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель оценивает содержание, обоснованность и оригинальность, доказательность выводов, логику изложения. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по различным вопросам экономики и менеджмента и приобретаются навыки практической работы в области оплаты и стимулирования труда и представления результатов исследования отчетов по заданиям.

Для выполнения задания необходимо изучить соответствующую экономическую литературу, рекомендуемую по каждой теме учебной дисциплины. При этом здесь очень важно, чтобы выбранные публикации соответствовали исследуемой теме и напрямую были связаны с поиском идей, механизмов, подходов или решений.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию.

В конце семестра проводится промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины в форме зачета. Описание заданий для самостоятельной работы обучающихся и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности при выполнении следующих условий:

1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на занятиях семинарского типа;

3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;

4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Использование мультимедийных презентаций при представлении результатов заданий студентами на практических занятиях, использование Интернет-технологий при подготовке обучающимися индивидуальных заданий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 с выходом в Интернет (№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510).

8.3Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Лабораторные занятия	Лаборатории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения Ауд. 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А
4.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра мировой экономики и менеджмента (236)
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
6.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

10. Перечень необходимых информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система http://www.consultant.ru;
2. Базы данных компании «Ист Вью» http://dlib.eastview.com;
3. База открытых данных Росфинмониторинга http://fedsfm.ru/opendata;
4. База открытых данных Росстата http://www.gks.ru/opendata/dataset;
5. База открытых данных Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/statistics/krsndStat/db/;
6. Базы данных Министерства экономического развития РФ http://economy.gov.ru;
7. Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru;
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/