

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации

Е.В. Карпичев

«26» декабря 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
ОРГАНИЗАЦИИ»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Управление развитием бизнеса (организации)

Форма обучения
очная

Гатчина
2024

Рабочая программа по дисциплине «Управление человеческими ресурсами организации» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы - Управление развитием бизнеса (организации)

Уровень: магистратура

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.э.н, доцент _/Н.Н. Голивцова

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры предпринимательства и логистики «11» сентября 2024 г. Протокол № 2.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой



Донец Н.Ю.

Руководитель ОП . _____ / Донец Н.Ю./



Содержание

	с.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	14
10. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	18

1. Пояснительная записка

Курс «Управление человеческими ресурсами организации» занимает важное место при подготовке магистров по направлению 38.04.02 – Менеджмент. В настоящее время концепция управления человеческими ресурсами характеризуется активными подходами к кадровой политике организации, увеличением роли линейных менеджеров в работе с людьми, вниманием к индивидуальным потребностям работников, подходом к расходам на персонал как к инвестициям, а не затратам, что позволяет обеспечить приоритетное стратегическое развитие организации.

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами организации» является формирование у магистров системных знаний кадрового менеджмента, навыков в области применения на практике методов управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- изучение и анализ содержания работы по управлению персоналом в современной организации;
- изучение основных методов реализации функций кадрового менеджмента;
- формирование функциональных компетенций современного руководителя.

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

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами организации» участвует в формировании следующей компетенции (следующих компетенций):

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК- 3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК -3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none">• Знания: принципов управления эффективными командами, принципов организации и координирования своих действий для достижения эффективного командного взаимодействия• Умения: определять требования к формированию эффективной команды, эффективно организовывать и руководить работой команды• Навыки: формирования и применения командной стратегии для достижения поставленной цели

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК- 6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	<ul style="list-style-type: none"> • Знания: основ самооценки, стимулов и мотивов собственной профессиональной деятельности, целей карьерного роста • Умения: формировать приоритеты собственной профессиональной деятельности; определять цели карьерного роста • Навыки: самооценки, определения и реализации приоритетов собственной профессиональной деятельности
ПК-3 Способен поддерживать эффективные коммуникации в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделения	<p>ПК – 3.1. Понимает теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, специфику управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, коммуникаций и управления конфликтами.</p> <p>ПК – 3.2. Разрабатывает и реализовывает предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов в сфере управления рисками и мотивации сотрудников в подразделении</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Знания: принципов теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, специфики управления человеческим капиталом, сущности теорий мотивации, групповой динамики, коммуникаций и управления конфликтами • Умения: оценивать реальные и потенциальные возможности работников подразделения; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников; анализировать коммуникационные процессы в подразделении; • Навыки: использования эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделения

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Управление человеческими ресурсами организации» является обязательной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений для подготовки студентов по направлению 38.04.02 Менеджмент.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-3			<p>Риск-менеджмент 2 семестр</p> <p>Антикризисное финансовое управление 3 семестр</p>
УК-6		<p>Профессиональная этика делового общения 1 семестр</p>	<p>Противодействие коррупционным проявлениям 2 этап – 2 семестр</p> <p>Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни 3 этап – 3 семестр</p>
ПК-3		<p>Профессиональная этика делового общения 1 семестр</p> <p>Производственная практика(научно-исследовательская) 1 семестр</p>	<p>Риск-менеджмент 2 семестр</p> <p>Электронный бизнес и менеджмент интернет-проектов 3 семестр</p> <p>Производственная практика(научно-исследовательская) 3 семестр</p> <p>Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельностью) 4 семестр</p> <p>Производственная практика (Преддипломная практика) 4 семестр</p>

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины *«Управление человеческими ресурсами организации»* составляет 4 зачетных единиц или 144 академических часа.

Семестр		№ семестра 1	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		144/4	144/4
Контактная работа	Лекции	16	16
	Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа		42	42
Вид промежуточной аттестации (конт. раб. **/ самост. раб.)	экзамен, курсовая работа	4,3/49,7	54

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

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа				
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
1 семестр							
1.	Модуль 1 Современные подходы к управлению персоналом. Основные понятия и функции кадрового менеджмента. Стратегические аспекты управления персоналом. Особенности организации работы с персоналом в условиях экономической нестабильности.	45	8	16		21	Компетентностный подход к управлению персоналом. Концепция кадровой политики организации. Функции кадрового менеджмента. Управленческие решения в области управления персоналом, их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений. Методические подходы в области управления персоналом.
2.	Модуль 2 Планирование персонала организации. Организация поиска и отбора персонала. Адаптация, обучение и оценка персонала. Мотивация и стимулирование персонала.	45	8	16		21	Проекты в области профессиональной деятельности, предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ. Методы обучения и оценки персонала в целях повышения эффективности деятельности организации. Внешние и внутренние источники

							поиска соискателей. Теории мотивации и стимулирования персонала. Этапы и технологии отбора персонала.
Курсовая работа		18	2			16	
Экзамен		36	2,3			33,7	
Итого		144	16	36,3		91,7	

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

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля*
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	15	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	15	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование и/или написание реферата)	12	Тесты, рефераты
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к экзамену, итоговый тест, написание курсовой работы)	49,7	Устное собеседование, защита курсовой работы

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Управление человеческими ресурсами организации. : учебник / Ю. Г. Одегов, М. В. Полевая, В. С. Половинко [и др.] ; под ред. Ю. Г. Одегова, М. В. Полевой, В. С. Половинко. — Москва : КноРус, 2025. — 583 с. — ISBN 978-5-406-14004-8. — URL: <https://book.ru/book/955988> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный.

2. Семенова, В. В., Основные технологии управления человеческими ресурсами : учебник / В. В. Семенова, И. С. Кошель. — Москва : Русайнс, 2024. — 273 с. — ISBN 978-5-466-04833-9. — URL: <https://book.ru/book/952327> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный.

3.Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Управление человеческими ресурсами организации».

7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

1. Компетентностный подход к управлению персоналом.
2. Этапы и технологии отбора персонала
3. Теории мотивации и стимулирования персонала.
4. Функции кадрового менеджмента.
5. Концепция кадровой политики организации.
6. Планирование персонала организации.
7. Принцип философии «кайдзен» в управлении персоналом.
8. Инновационные подходы к мотивации и стимулирование сотрудников.
9. Внешние и внутренние источники поиска соискателей.
10. Стратегические аспекты управления персоналом.
11. Особенности организации работы с персоналом в условиях экономической нестабильности.
12. Методы обучения персонала в целях повышения эффективности деятельности организации.
13. Адаптация персонала.
14. Методические подходы в области управления персоналом.
15. Принципы и методы управления персоналом.
16. Оценка персонала организации.
17. Формирование кадрового резерва организации.
18. Планирование трудовой карьеры работника.
19. Отбор и найм персонала в организации.
20. Система социального обеспечения в современной организации.
21. Управление талантами организации.
22. Сокращение персонала организации.
23. Цели и задачи управления персоналом.
24. Развитие человеческих ресурсов организации.

Примерные практико-ориентированные задания

1. Постановка задачи.

1. Охарактеризуйте отношение к своей работе персонажей ситуации. 2. Оправдались или нет ожидания по отношению к работе персонажей ситуации? Если нет, объясните почему.
3. Осуществите последовательный разбор мотивов поведения героев в соответствии с каждой из известных Вам теорий мотивации.

2. Постановка задачи. В чем состояла система отбора персонала главного тренера сборной команды Сан-Франциско по футболу Тони Раззано? Чем она отличалась от практики отбора игроков в другие команды Национальной футбольной лиги США? Какую ошибку допустил Тони Раззано, пригласив в команду Джима Миллера? Встречались ли в вашей практике подобного рода ошибки? Какие еще ошибки при отборе персонала вам известны?

Примерная тематика курсовых работ

Принципы и методы управления персоналом.

2. Формирование системы управления персоналом организации.
3. Кадровая политика организации.
4. Отбор и найм персонала в организации.
5. Адаптация работника в организации.
6. Обучение персонала в организации.
7. Планирование трудовой карьеры работника.
8. Оценка персонала организации.
9. Мотивация персонала в организации.
10. Критерии отбора и продвижения работников.
11. Трудовые отношения в организации.
12. Система социального обеспечения в современной организации.
13. Сокращение персонала организации.
14. Использование нестандартных режимов рабочего времени в организации.
15. Использование гибких форм занятости в организации.
16. Оценка эффективности кадровой службы. организации
17. Договорное регулирование найма, использования и высвобождения персонала в организации
18. Формирование кадрового резерва организации.
19. Управление талантами организации
20. Развитие человеческих ресурсов организации
21. Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов организации
22. Обучение и развитие человеческих ресурсов организации
23. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника.
24. Стратегия управления изменениями в организации
25. Управление мотивацией персонала в организации
26. Системы вознаграждения сотрудников организации
27. Мотивация: экономическое, управленческое и психологическое содержание
28. Оплата труда: сущность, цели, формы и системы
29. Особенности оплаты труда топ-менеджмента организации
30. Планирование использования человеческих ресурсов организации
31. Определение потребности организации в человеческих ресурсах
32. Набор и отбор сотрудников организации
33. Адаптация персонала в организации: виды и формы

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом, представлен в приложении 1.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ). // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации, в ред. от 30 декабря 2015 г. // Российская газета. 2001. 31 дек.
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. "О персональных данных", в ред. от 21 июля 2014 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 1 сентября 2015 г. // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3451
4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", в ред. от 29 декабря 2015 г. // Российская газета. 1998. 12 авг.

б) основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами организации. : учебник / Ю. Г. Одегов, М. В. Полевая, В. С. Половинко [и др.] ; под ред. Ю. Г. Одегова, М. В. Полевой, В. С. Половинко. — Москва : КноРус, 2025. — 583 с. — ISBN 978-5-406-14004-8. — URL: <https://book.ru/book/955988> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный.
2. Управление человеческими ресурсами в условиях цифровой трансформации : учебник / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, О. В. Чибисов [и др.] ; под общ. ред. А. Ю. Анисимова, О. А. Пятаевой. — Москва : КноРус, 2024. — 210 с. — ISBN 978-5-406-11909-9. — URL: <https://book.ru/book/950422> (дата обращения: 05.06.2024). — Текст : электронный.
3. Семенова, В. В., Основные технологии управления человеческими ресурсами : учебник / В. В. Семенова, И. С. Кошель. — Москва : Русайнс, 2024. — 273 с. — ISBN 978-5-466-04833-9. — URL: <https://book.ru/book/952327> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный.

в) дополнительная литература:

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545114> (дата обращения: 05.06.2024).

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535753> (дата обращения: 05.06.2024).

3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536380> (дата обращения: 05.06.2024).

г) ресурсы сети «Интернет»:

1) электронные профильные журналы

1. Журнал «Управление персоналом». <http://www.top-personal.ru>
2. Журнал «Кадры предприятия». <http://www.kapr.ru>
3. Журнал «Кадровик.Ру» <http://www.kadrovik.ru/modules>.
4. Практический журнал «Директор по персоналу». <http://www.hr-director.ru>

2) электронные профильные базы данных/ сайты

1. Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом: Кадровые документы. Нормативка. Кадровый университет. Вопросы и ответы по HR-тематике, кадровому делопроизводству и трудовому законодательству. Журналы «Справочник кадровика», «Справочник по управлению персоналом», «Все для кадровика», «Нормативные акты для кадровика». <http://www.pro-personal.ru>

2. Административно-управленческий портал: статьи по управлению персоналом и кадрам. <http://www.aup.ru/articles/personal/>

3. Сайт Сообщества менеджеров по подбору персонала; адреса сайтов журналов по вопросам персонала. http://www.podborkadrov.ru/magazines/?PAGEN_1=1&by=NAME&order=asc

4. Центр Кадровых технологий: Каталог программных продуктов по управлению персоналом. <http://www.hrsoft.ru/>

5. Портал корпоративного управления – каталог тренинговых компаний, дистанционное обучение, оценка персонала, компетенции, коучинг, аттестация персонала, методы обучения, командообразование, оценка

эффективности обучения, e-learning, выставки, конференции по управлению персоналом www.trainings.ru.

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

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку.. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами организации» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной

ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

- преподавание дисциплины осуществляется в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Оценочные и методические материалы по дисциплине *«Управление человеческими ресурсами организации»* представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Рекомендуется использовать электронно-библиотечные системы.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

10. Особенности освоения дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Управление человеческими ресурсами организации»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
- 3) Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU LesserGeneralPublicLicense*);
- 4) Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU LesserGeneralPublicLicense*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Профессиональные базы данных:

- 1) Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- 2) Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>
- 3) Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
- 4) База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

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

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
экран настенный
мультимедийный проектор
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11

Пронумеровано и
прошито 19 листов

Зав. УМО

