

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 30.09.2026 09:39:26
 Уникальный программный ключ:
 0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД	Управление человеческими ресурсами

Код направления подготовки	38.04.02
Направление подготовки	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление человеческим капиталом
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Корнеев Дмитрий Николаевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	13.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
7. Перечень образовательных технологий	19
8. Описание материально-технической базы	20

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень образования магистр).

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Инвестиционный менеджмент», «Проектирование бизнеса», «Теория организации и организационное поведение».

1.4 Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Коучинг в менеджменте», «Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация)», «Маркетинг инновационной продукции».

1.5 Цель изучения дисциплины:

развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование компетенций; глубокого понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению человеческими ресурсами; осмысления подходов к управлению человеческими ресурсами; обучение ключевым технологиям работы с персоналом.

1.6 Задачи дисциплины:

1) изучить систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами;

2) научиться анализировать и совершенствовать кадровую политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации;

3) изучить технологии позволяющие применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюцию управленческой мысли.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в форме требований к знаниям, умениям, владениям способами деятельности и навыками их применения в практической деятельности (компетенциям):

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП)	Конкретизированные цели освоения дисциплины		
		знать	уметь	владеть
1	ОПК-2 готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	3.1 роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;	У.1 разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами	В.1 навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую деятельность
2	ПК-1 способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	3.2 принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческими ресурсами и кадровым планированием;	У.2 применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюцию управленческой мысли	В.2 навыками кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими ресурсами

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	2	6	60	68
Первый период контроля				
Концепция и методология управления человеческими ресурсами	2	4	20	26
Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности. Теория управления о роли человека в организации	2	2	4	8
Становление профессиональной деятельности HR-менеджера. Государственная система управления трудовыми ресурсами		2	4	6
Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации			4	4
Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами в организации			4	4
Основы кадрового планирования			4	4
Технологии управления человеческими ресурсами в организации		2	40	42
Технология найма персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персоналам		2	4	6
Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала. Управление системой неформальных отношений в организации			4	4
Стратегия управления персоналом организации			4	4
Управление служебно-профессиональным продвижением			4	4
Управление организационным поведением			4	4
Управление системой неформальных отношений в организации			4	4
Технология управления конфликтами			4	4
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала			4	4
Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент)			4	4
Кадровый аудит организации			4	4
Итого по видам учебной работы	2	6	60	68
Форма промежуточной аттестации				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Концепция и методология управления человеческими ресурсами	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-2 (3.1, У.1, В.1) ПК-1 (3.2, У.2, В.2)	
1.1. Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности. Теория управления о роли человека в организации 1. Управление человеческими ресурсами как процесс. Понятие организации. Организация и кадровый менеджмент. Предмет, субъект и объект кадрового менеджмента. 2. Ключевые задачи управления персоналом организации. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль. 3. Управление человеческими ресурсами как особый раздел менеджмента и как область знания. Основная задача управления персоналом как науки. Управление человеческими ресурсами и смежные дисциплины. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Концепция и методология управления человеческими ресурсами	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-2 (3.1, У.1, В.1) ПК-1 (3.2, У.2, В.2)	
1.1. Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности. Теория управления о роли человека в организации 1. Управление человеческими ресурсами как процесс. Понятие организации. Организация и кадровый менеджмент. Предмет, субъект и объект кадрового менеджмента. 2. Ключевые задачи управления персоналом организации. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль. 3. Управление человеческими ресурсами как особый раздел менеджмента и как область знания. Основная задача управления персоналом как науки. Управление человеческими ресурсами и смежные дисциплины. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

1.2. Становление профессиональной деятельности HR-менеджера. Государственная система управления трудовыми ресурсами 1. Исторические корни современных HR-менеджеров в России. Кадровая работа в советский период. Основные требования к кадровикам при советской власти. Кадровики в эпоху перестройки. Деятельность менеджеров по персоналу в 90-е годы. Новые профессиональные возможности после кризиса 1998 года. 2. Требования к современным HR – менеджерам. Востребованные личные качества, профессиональные знания, умения и навыки. Ключевые области личной компетентности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2. Технологии управления человеческими ресурсами в организации	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-2 (3.1, У.1, В.1) ПК-1 (3.2, У.2, В.2)	
2.1. Технология найма персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персоналом 1. Найм персонала. 2. Привлечение, отбор, прием работников. 3. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. 4. Приемы (тактики) организации в процессе найма. Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Концепция и методология управления человеческими ресурсами	20
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-2 (3.1, У.1, В.1) ПК-1 (3.2, У.2, В.2)	
1.1. Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности. Теория управления о роли человека в организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 1 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.2. Становление профессиональной деятельности HR-менеджера. Государственная система управления трудовыми ресурсами Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 2 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

1.3. Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 3 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.4. Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами в организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 4 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.5. Основы кадрового планирования Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 5 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2. Технологии управления человеческими ресурсами в организации	40
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-2 (3.1, У.1, В.1) ПК-1 (3.2, У.2, В.2)	
2.1. Технология найма персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персоналом Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 6 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.2. Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала. Управление системой неформальных отношений в организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 7 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.3. Стратегия управления персоналом организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 8 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с. http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

2.4. Управление служебно-профессиональным продвижением Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 9 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.¶ http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.5. Управление организационным поведением Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 10 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.¶ http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.6. Управление системой неформальных отношений в организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 11 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.¶ http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.7. Технология управления конфликтами Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 12 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.¶ http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 13 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.¶ http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.9. Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент) Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 14 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.¶ http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.10. Кадровый аудит организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполните практическое задание в практикуме № 15 (Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.¶ http://www.iprbookshop.ru/93172.html). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Управление человеческими ресурсами: Учебник / Л.В. Карташова; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2005. - 236 с.: 60x90 1/16. - (Учебники для программы MBA). (переплет) ISBN 5-16-002196-5	http://www.iprbookshop.ru/95112.html .
2	Бармина Е.Ю., Богатырева О.Н., Мичурина О.Ю.: Управление человеческими ресурсами: практикум / СПбГТУРП. – СПб., 2015.-104 с.	http://www.iprbookshop.ru/93172.html
Дополнительная литература		
3	Чиркова Е.В. Анатомия финансового пузыря [Электронный ресурс]/ Чиркова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2019.— 416 с.	http://www.iprbookshop.ru/86844.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	База данных «Экономические исследования» ЦБ России	https://www.cbr.ru/ec_research/

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС						
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль					Промежуточная аттестация
	Коллоквиум	Мультимедийная презентация	Опрос	Проект	Реферат	Зачет/Экзамен
ОПК-2						
3.1			+		+	+
У.1	+	+				+
В.1				+		+
ПК-1						
3.2			+		+	+
У.2	+	+				+
В.2				+		+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Концепция и методология управления человеческими ресурсами":

1. Коллоквиум

- Стратегическое управление развитием и профессиональной ориентацией персонала.
- Управление сопротивлением персонала организационным изменениям.
- Методы воздействия на персонал при реализации стратегического УЧР.
- Особенности подготовки управленческого персонала стратегического уровня.
- Система управления человеческими (трудовыми) ресурсами: объект, субъект, цели, задачи, функции, механизм управления.
- Человеческий потенциал, трудовой потенциал, человеческий капитал: сущность, особенности формирования, количественные и качественные характеристики, взаимосвязь понятий
- Процесс воспроизводства человеческих (трудовых) ресурсов: сущность, виды, типы, режимы, стадии воспроизводства.
- Социально-демографические процессы и их роль в формировании человеческих (трудовых) ресурсов.
- Процессы распределения и перераспределения трудовых ресурсов по отраслям и видам деятельности: сущность, методы размещения и перемещения трудовых ресурсов.

Количество баллов: 10

2. Мультимедийная презентация

- Типы мотивации.
- Ориентация на содержательность и общественную значимость труда.
- Ориентация на оплату труда и другие нетрудовые ценности. Сбалансированная значимость разных ценностей.
- Сущность стимулирования.
- Цель стимулирования. Основа стимулирования — административные, экономические, социально-психологические методы.
- Типы рабочего расписания.

Количество баллов: 10

3. Опрос

1. Организационная культура и её роль в управлении человеческими ресурсами. Типы организационных культур. Методы управления организационной культурой. Этические проблемы деловых отношений в организации.
 2. Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов, структура конфликта. Стратегии и способы разрешения конфликтов.
 3. Затраты на персонал организации. Структура затрат на персонал. Методы оценки затрат на персонал организации.
 4. Аудит персонала: направления, уровни, виды. Технология проведения аудита персонала организации.
- Количество баллов: 10

4. Проект

1. Закономерности и принципы управления персоналом организации, методы управления.
 2. Система управления человеческими ресурсами организации. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами. Проектирование системы управления человеческими ресурсами.
 3. Обеспечение функционирования системы управления человеческими ресурсами организации: кадровое обеспечение; информационное и техническое обеспечение; правовое и документационное обеспечение.
 4. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами.
 5. Кадровое планирование в организации. Содержание оперативного плана работы с персоналом.
 6. Прогнозирование и планирование потребности в человеческих ресурсах организации.
 7. Технология привлечения, отбора и найма персонала.
 8. Оценка персонала. Методы оценки персонала.
 9. Социализация и адаптация персонала в организации.
 10. Планирование карьеры и служебно-профессионального продвижения сотрудников.
 11. Организация труда персонала. Сущность, задачи и принципы научной организации труда.
 12. Организация рабочих мест персонала. Проблемы совершенствования рабочих мест в современных организациях.
 13. Условия трудовой деятельности. Измерение и совершенствование условий труда. Обеспечение безопасности труда в организации.
- Количество баллов: 20

5. Реферат

1. Спрос на труд: сущность, структура, механизм и особенности их подстройки в условиях влияния мобильности рабочей силы.
 2. Межфирменная мобильность труда и факторы, влияющие на увольнение работников.
 3. Социально-экономическая сущность занятости. Занятость как элемент социально-экономической политики.
 4. Принципы, виды, формы занятости. Структура занятости населения. Реструктуризация и реаллокации занятости. Структурный эффект.
 5. Социально-демографические группы в сфере занятости. Занятость и трудовая мобильность. Занятость в неформальном секторе экономики.
 6. Безработица как социальный индикатор экономического развития. Виды безработицы. Структура и показатели безработицы. Социально-экономические последствия безработицы.
 7. Влияние макроэкономических факторов на уровень безработицы. Государственные меры по социальной поддержке безработных.
 8. Система образования: понятие, цели, задачи, структура.
 9. Профессия, специальность, квалификация: понятия, формы профессиональной подготовки, стадии становления профессионализма.
 10. Требования рынка труда к качеству рабочей силы и квалификации работника.
-
1. Стратегическое управление развитием и профессиональной ориентацией персонала.
 2. Управление сопротивлением персонала организационным изменениям.
 3. Методы воздействия на персонал при реализации стратегического УЧР.
 4. Особенности подготовки управленческого персонала стратегического уровня.
 5. Система управления человеческими (трудовыми) ресурсами: объект, субъект, цели, задачи, функции, механизм управления.
 6. Человеческий потенциал, трудовой потенциал, человеческий капитал: сущность, особенности формирования, количественные и качественные характеристики, взаимосвязь понятий
 7. Процесс воспроизводства человеческих (трудовых) ресурсов: сущность, виды, типы, режимы, стадии воспроизводства.
 8. Социально-демографические процессы и их роль в формировании человеческих (трудовых) ресурсов.
 9. Процессы распределения и перераспределения трудовых ресурсов по отраслям и видам деятельности: сущность, методы размещения и перемещения трудовых ресурсов.
- Количество баллов: 20

1. Коллоквиум

1. Грейдовые (ранговые) системы, системы ключевых показателей эффективности (KPI), сбалансированных показателей (BSC) и их связь с управлением производительностью. Достоинства, недостатки и условия применения различных систем оплаты и стимулирования труда. Эффективность применения.
2. Традиционные и современные формы, условия организации и нормирования труда в глобализированном мире.
3. Коучинг и консалтинг в управлении персоналом. Компьютерные и информационные технологии в управлении персоналом. Их характеристика, выбор и факторы эффективности.
4. Привлечение, отбор, найм: современные возможности и методы. Отборочное интервью. Профориентация, адаптация, введение работника в должность.
5. Оценка результатов труда и трудового поведения. Аттестационное интервью. Связь результатов оценки и вознаграждения.
6. Охрана и безопасность труда в современных условиях, их влияние на производительность труда.
7. Бюджетирование деятельности службы УЧР. Аудит и контроллинг персонала. Маркетинг персонала.

Количество баллов: 10

2. Мультимедийная презентация

1. Характеристика систем и методов стимулирования.
2. Модели компенсации трудовых усилий работников: по прецеденту, по объему работ, по коэффициенту полезности, по особому интересу, по двойной квалификации.
3. Тарифная система основных форм оплаты: повременная и сдельная.
4. Прочие формы оплаты труда.
5. Социально-психологические аспекты стимулирования персонала.
6. Режим работы как мера стимулирования. Гибкий график работы.

Количество баллов: 10

3. Опрос

1. Развитие человеческих ресурсов организации. Обучение как основной компонент развития человеческих ресурсов. Современные направления совершенствования системы обучения.
2. Организация обучения персонала в организации. Виды и формы обучения персонала в организации. Особенности переподготовки, обучения, повышения квалификации различных категорий персонала.
3. Процесс мотивации трудовой деятельности и его структурные элементы. Мотивационный процесс и его стадии. Ключевые принципы построения мотивационного процесса.
4. Стимулирование - метод воздействия на трудовое поведение работника через мотивацию. Основные задачи стимулирования труда. Материальное и нематериальное стимулирование персонала организации.
5. Формирование системы управления мотивации трудовой деятельности

Количество баллов: 10

4. Проект

1. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами.
2. Кадровое планирование в организации. Содержание оперативного плана работы с персоналом.
3. Прогнозирование и планирование потребности в человеческих ресурсах организации.
4. Технология привлечения, отбора и найма персонала.
5. Оценка персонала. Методы оценки персонала.
6. Социализация и адаптация персонала в организации.
7. Планирование карьеры и служебно-профессионального продвижения сотрудников.
8. Организация труда персонала. Сущность, задачи и принципы научной организации труда.
9. Организация рабочих мест персонала. Проблемы совершенствования рабочих мест в современных организациях.
10. Условия трудовой деятельности. Измерение и совершенствование условий труда. Обеспечение безопасности труда в организации.
11. Современные проблемы регламентации и нормирования труда. Режимы труда и отдыха. Проблемы дисциплины труда в современных организациях.
12. Оценка результатов труда персонала. Методы оценки результатов труда персонала организации.
13. Увольнение и высвобождение персонала. Современные проблемы решения задач увольнения и высвобождения персонала. Правовые ограничения увольнения персонала.
14. Развитие человеческих ресурсов организации. Обучение как основной компонент развития человеческих ресурсов. Современные направления совершенствования системы обучения.
15. Организация обучения персонала в организации. Виды и формы обучения персонала в организации. Особенности переподготовки, обучения, повышения квалификации различных категорий персонала.
16. Процесс мотивации трудовой деятельности и его структурные элементы. Мотивационный процесс и его стадии. Ключевые принципы построения мотивационного процесса.
17. Стимулирование - метод воздействия на трудовое поведение работника через мотивацию. Основные задачи стимулирования труда. Материальное и нематериальное стимулирование персонала организации.
18. Формирование системы управления мотивации трудовой деятельности
19. Организационная культура и её роль в управлении человеческими ресурсами. Типы организационных культур. Методы управления организационной культурой. Этические проблемы деловых отношений в организации.
20. Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов, структура конфликта. Стратегии и способы разрешения конфликтов.
21. Затраты на персонал организации. Структура затрат на персонал. Методы оценки затрат на персонал организации.

Количество баллов: 20

5. Реферат

1. Оценка результатов деятельности службы УП. Текучесть кадров, абсентеизм, социально-психологический климат, качество рабочей силы и другие индикаторы состояния кадровой политики.
2. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.
3. Многообразие и типологии видов компенсаций и вознаграждений сотрудников. Тарифные, бестарифные и другие системы оплаты труда. Виды компенсаций. Законодательные акты в области оплаты труда и его стимулирования.
4. Грейдовые (ранговые) системы, системы ключевых показателей эффективности (KPI), сбалансированных показателей (BSC) и их связь с управлением производительностью. Достоинства, недостатки и условия применения различных систем оплаты и стимулирования труда. Эффективность применения.
5. Традиционные и современные формы, условия организации и нормирования труда в глобализованном мире.
6. Коучинг и консалтинг в управлении персоналом. Компьютерные и информационные технологии в управлении персоналом. Их характеристика, выбор и факторы эффективности.
7. Привлечение, отбор, найм: современные возможности и методы. Отборочное интервью. Профориентация, адаптация, введение работника в должность.

1. Грейдовые (ранговые) системы, системы ключевых показателей эффективности (KPI), сбалансированных показателей (BSC) и их связь с управлением производительностью. Достоинства, недостатки и условия применения различных систем оплаты и стимулирования труда. Эффективность применения.
 2. Традиционные и современные формы, условия организации и нормирования труда в глобализованном мире.
 3. Коучинг и консалтинг в управлении персоналом. Компьютерные и информационные технологии в управлении персоналом. Их характеристика, выбор и факторы эффективности.
 4. Привлечение, отбор, найм: современные возможности и методы. Отборочное интервью. Профориентация, адаптация, введение работника в должность.
 5. Оценка результатов труда и трудового поведения. Аттестационное интервью. Связь результатов оценки и вознаграждения.
 6. Охрана и безопасность труда в современных условиях, их влияние на производительность труда.
 7. Бюджетирование деятельности службы УЧР. Аудит и контроллинг персонала. Маркетинг персонала.
- Количество баллов: 20

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Концептуальные основы, принципы и функции кадровой политики организации.
2. Этапы разработки и основные задачи кадровой политики. Факторы (условия) эффективности стратегического УЧР.
3. Место и роль стратегического решения в УЧР. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.
4. Стратегический механизм управления человеческими ресурсами.
5. Принципы функционирования и развития управляющей системы организации.
6. Функциональные подсистемы в управлении человеческими ресурсами.
7. Направления и схема осуществления кадровой деятельности в рамках кадровой политики организации.
8. Задачи управления человеческими ресурсами в повседневной кадровой работе (оперативный уровень реализации кадровой политики).
9. Стратегическое планирование: сущность, значимость, подходы к осуществлению
10. Стратегическое планирование потребности в персонале. Понятие и условия развития персонала организации.
11. Стратегическое управление развитием и профессиональной ориентацией персонала.
12. Управление сопротивлением персонала организационным изменениям.
13. Методы воздействия на персонал при реализации стратегического УЧР.
14. Особенности подготовки управленческого персонала стратегического уровня.
15. Система управления человеческими (трудовыми) ресурсами: объект, субъект, цели, задачи, функции, механизм управления.
16. Человеческий потенциал, трудовой потенциал, человеческий капитал: сущность, особенности формирования, количественные и качественные характеристики, взаимосвязь понятий

17. Процесс воспроизводства человеческих (трудовых) ресурсов: сущность, виды, типы, режимы, стадии воспроизводства.
18. Социально-демографические процессы и их роль в формировании человеческих (трудовых) ресурсов.
19. Процессы распределения и перераспределения трудовых ресурсов по отраслям и видам деятельности: сущность, методы размещения и перемещения трудовых ресурсов.
20. Социально-профессиональная мобильность трудовых ресурсов: формы, условия, уровни, факторы, влияющие на нее.
21. Миграция как территориальная мобильность трудовых ресурсов: сущность, виды, причины, оценка масштабов, интенсивности, результативности и эффективности миграции.
22. Факторы формирования предложения труда: потребность в работе, степень трудовой активности, демографические факторы.
23. Простая модель предложения труда. Решение об участии в рабочей силе. Издержки, связанные с выходом на работу.
24. Факторы влияния на предложение труда: зарплата, время работы, подоходный налог, программы социальной помощи.
25. Эффект отчаявшегося и дополнительного работника в расширенной модели предложения труда. Теория распределения времени.
26. Спрос на рабочую силу на совокупном рынке труда: понятие, виды, структура, факторы, определяющие динамику спроса (повышения и понижения).
27. Эффекты дохода и замещения в предложении труда. Эффекты масштаба и замещения в спросе на труд.
28. Спрос на труд: сущность, структура, механизм и особенности их подстройки в условиях влияния мобильности рабочей силы.
29. Межфирменная мобильность труда и факторы, влияющие на увольнение работников.
30. Социально-экономическая сущность занятости. Занятость как элемент социально-экономической политики.
31. Принципы, виды, формы занятости. Структура занятости населения. Реструктуризация и реаллокации занятости. Структурный эффект.
32. Социально-демографические группы в сфере занятости. Занятость и трудовая мобильность. Занятость в неформальном секторе экономики.
33. Безработица как социальный индикатор экономического развития. Виды безработицы. Структура и показатели безработицы. Социально-экономические последствия безработицы.
34. Влияние макроэкономических факторов на уровень безработицы. Государственные меры по социальной поддержке безработных.
35. Система образования: понятие, цели, задачи, структура.
36. Профессия, специальность, квалификация: понятия, формы профессиональной подготовки, стадии становления профессионализма.
37. Требования рынка труда к качеству рабочей силы и квалификации работника.
38. Издержки на образование. Выгоды от инвестиций в человеческий капитал. Инвестиции фирмы в человеческий капитал.
39. Содержание понятия «персонал», субъекты и объекты управления. Принципы и структура управления персоналом.
40. Функции и методы управления персоналом. Факторы влияния на управление персоналом. Управление персоналом в системе управления организацией.
41. Оценка экономической эффективности проектирования системы управления персоналом.
42. Программа переподготовки и повышения квалификации персонала. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала.
43. Управление персоналом как наука. Объект и предмет науки управления персоналом и их особенности. Принципы управления персоналом.
44. Содержание труда в службах управления персоналом на крупных современных предприятиях и организационная структура службы управления персоналом.
45. Организация отбора и найма персонала. Документы, оформляемые при найме. Подготовка работника к трудоустройству.
46. Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация. Организация и эффективность адаптации: отечественный и зарубежный опыт.
47. Организация и информационное обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия. Виды обучения, рынок образовательных услуг, эффективность обучения.
48. Оценка результатов деятельности службы УП. Текучесть кадров, абсентеизм, социально-психологический климат, качество рабочей силы и другие индикаторы состояния кадровой политики.
49. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.

50. Многообразие и типологии видов компенсаций и вознаграждений сотрудников. Тарифные, бестарифные и другие системы оплаты труда. Виды компенсаций. Законодательные акты в области оплаты труда и его стимулирования.
51. Грейдовые (ранговые) системы, системы ключевых показателей эффективности (KPI), сбалансированных показателей (BSC) и их связь с управлением производительностью. Достоинства, недостатки и условия применения различных систем оплаты и стимулирования труда. Эффективность применения.
52. Традиционные и современные формы, условия организации и нормирования труда в глобализированном мире.
53. Коучинг и консалтинг в управлении персоналом. Компьютерные и информационные технологии в управлении персоналом. Их характеристика, выбор и факторы эффективности.
54. Привлечение, отбор, найм: современные возможности и методы. Отборочное интервью. Профориентация, адаптация, введение работника в должность.
55. Оценка результатов труда и трудового поведения. Аттестационное интервью. Связь результатов оценки и вознаграждения.
56. Охрана и безопасность труда в современных условиях, их влияние на производительность труда.
57. Бюджетирование деятельности службы УЧР. Аудит и контроллинг персонала. Маркетинг персонала.
58. Эффективность организации и системы управления персоналом в ней.
59. Совершенствование управления производительностью. Концепция максимальной эффективности на каждом рабочем месте и соответствующие роли и задачи менеджмента по персоналу. Персонал-технологии, направленные на управление производительностью.
60. Составляющие стратегии УЧР: отбор, расстановка персонала, вознаграждение (цели, задачи, особенности).

Типовые практические задания:

1. Решите ситуационную задачу

Существуют ситуации, когда менеджер может почувствовать себя в затруднительном положении из-за того, что принятые в этих условиях решения в некоторых случаях не будут соответствовать понятиям «справедливость» и «этика» в рамках моральных традиций общества, но будут вполне приемлемыми в сфере бизнеса.

Примите решения по ситуации и обоснуйте его.

Вы - главный менеджер известной фирмы и изо всех сил стараетесь добиться заключения выгодного контракта на большую сумму продаж с одной компанией. В ходе переговоров узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе на работу, но если вы намекнете ему об этой возможности, он, скорее всего, передаст заказ именно вам.

Как поступите вы?

Почему?

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Опрос

Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.

Подготовка к опросу включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется опросом;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.

5. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

6. Коллоквиум

Коллоквиум - вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.

Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке: преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников; студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии.

7. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

8. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Развивающее обучение
3. Проблемное обучение
4. Проектные технологии
5. Технология развития критического мышления

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. компьютерный класс
5. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC
 - Издательская система Scribus
 - Звуковой редактор Audacity
 - Видео редактор Virtual Dub
 - Интернет-браузер
 - Microsoft Windows Server 2016