

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО - ЮРИДИЧЕСКАЯ
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

ОДОБРЕНА

Ученым советом Академии ВЭГУ
(протокол от 28 июня 2021 г. , № 4)

УТВЕРЖДЕНА

приказом ректора Академии ВЭГУ
от 31.08. 2021 № 71/а

**Рабочая программа дисциплины
Управление человеческими ресурсами**

Кафедра: управления, информатики и общенаучных дисциплин

Основная образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент
направленности (профиля) «производственный менеджмент».

1. Общая характеристика

1.1 Наименование

Данная учебная дисциплина называется «Управление человеческими ресурсами» включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 38.03.02 Менеджмент (профиль: производственный менеджмент) по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2 Цели реализации

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК – 3);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).

1.2.2 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен знать:

- историю и принципы формирования стратегий управления человеческими ресурсами организаций;

- систему современного проектирования организационных структур;

- основные технологии в осуществлении проектирования организационных структур;

- историю и принципы формирования управления персоналом;

- современную систему формирования технологий управления персоналом;

- основные технологии формирования управления персоналом;

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

- знать современные методики управления человеческими ресурсами.

1.2.3 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен уметь:

- разрабатывать и адаптировать методы и алгоритмы проектирования организационных структур;

- формулировать проблемы и гипотезы в реализации стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- обобщать, анализировать и оценивать информацию для реализации стратегии осуществления управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- осуществлять прием и передачу информации для реализации стратегии осуществления управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- разрабатывать и адаптировать современные технологии управления персоналом;

- формулировать проблемы и гипотезы в реализации современных технологий управления персоналом;

- обобщать, анализировать и оценивать информацию для реализации современных технологий управления персоналом;

- осуществлять прием и передачу информации для реализации современных технологий управления персоналом;

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;

- применять современные подходы и методики на практике;

- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации.

1.2.4 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен владеть:

- отнесения информации к известной группе по ряду внешних признаков, определения ее классификационных характеристик;

- воспроизводства научных текстов в соответствии с избранной технологией;

- использования основных инструментов работы с информацией для реализации стратегии осуществления управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- использования основных инструментов работы с информацией для владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- методами формирования и поддержания этического климата в организации.

1.3 Место в структуре ООП

1.3.1 Данная дисциплина относится к блоку Б.1.Б.12 дисциплин базовой части и изучается по заочной форме с применением ЭО и ДОТ - на 5 семестре (на 3 курсе) обучения.

1.3.2 Логически и содержательно - методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как: статистика, методы принятия управленческих решений, теория менеджмента, деловые коммуникации, информационные технологии в управлении, теория организации, все виды практик.

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программы: статистика, методы принятия управленческих решений, эконометрика, теория менеджмента, теория организации, информационные технологии в управлении.

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам: исследование систем управления, стратегический менеджмент, все виды практик.

1.4 Объем

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет: 4 зачетных единиц или 144 академических часов вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

1.4.2 Объемы учебной нагрузки обучающегося при освоении программы дисциплины по видам учебной деятельности составляют:

Виды учебной	Объем, в академических часах
--------------	------------------------------

деятельности	по очной форме обучения	по заочной форме обучения	По заочной форме с применением ЭО и ДОТ
Занятия лекционного типа	-	-	4
Занятия семинарского типа	-	-	-
Проектирование	-	-	-
Индивидуальная работа с обучающимся	-	-	4
Самостоятельная работа обучающегося	-	-	120
Аттестация	-	-	16
Всего	-	-	144

2. Структура и содержание

2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		Содержание (дидактические единицы)	Учебные занятия	
№ п/п	Наименование		По заочной форме с применением ЭО и ДОТ	
			виды	Объем, академических часов
1	Концепция управления человеческими ресурсами	1.1 История возникновения управления человеческими ресурсами 1.2 Основные теории и концепции управления персоналом 1.3 Концептуальные основы формирования системы управления человеческими ресурсами (УЧР) 1.4 Структура целей управления человеческими ресурсами 1.5 Развитие концепции управления человеческими ресурсами 1.6 Характеристики системы УЧР. Ограничения модели УЧР	Занятия лекционного типа	-
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5

		1.7 Основные тенденции развития управления персоналом в РФ		
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
2	Теоретические основы управления человеческими ресурсами	2.1 «Управлением персоналом» как элемент «управления человеческими ресурсами».	Занятия лекционного типа	1
		2.2 Различия концепции «управления человеческими ресурсами» и «управления персоналом» с позиции теории деятельности.	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		2.3. Различия концепции «управления человеческими ресурсами» и «управления персоналом» с позиции теории постиндустриального общества		
		2.4 Понятие, цели и принципы системы управления персоналом.		
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
3	Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	3.1 Сущность и цели обучения персонала	Занятия лекционного типа	1
		3.2 Повышение квалификации персонала	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		3.3 Формы и методы подготовки и повышения квалификации кадров		
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию;	Самостоятельная работа обучающегося	10

		<p>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</p> <p>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)</p>		
4	Процесс управления человеческими ресурсами	<p>4.1 Сущность и типы стратегий управления человеческими ресурсами.</p> <p>4.2 Сущность кадровой политики и ее особенности на современном этапе</p> <p>4.3 Формирование кадровой политики в современных условиях.</p> <p>4.4 Управление человеческими ресурсами на основе компетенций.</p>	Занятия лекционного типа	-
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		<p>– проработка конспекта лекции;</p> <p>– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);</p> <p>– подготовка к практическому занятию;</p> <p>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</p> <p>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)</p>	Самостоятельная работа обучающегося	10
5	Трудовые ресурсы и их использование	<p>5.1 Труд как фундаментальная основа управления трудовыми ресурсами</p> <p>5.2 Понятия «производительность труда» и «профессионализм»</p> <p>5.3 Демографическая политика</p> <p>5.4 Воспроизводство трудовых ресурсов</p> <p>5.5 Статистическое изучение трудовых ресурсов</p> <p>5.6 Основные показатели использования трудовых ресурсов</p>	Занятия лекционного типа	1
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
		<p>– проработка конспекта лекции;</p> <p>– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);</p> <p>– подготовка к практическому занятию;</p> <p>– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;</p> <p>– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных</p>	Самостоятельная работа обучающегося	10

		источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)		
6	Управление занятостью населения	6.1 Рынок труда в системе рыночной экономики 6.2 Занятость населения в условиях рынка труда 6.3 Виды, формы занятости 6.4 Безработица как социально-экономическое явление рыночной экономики 6.5 Основные направления государственной политики занятости населения в России	Занятия лекционного типа	-
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Индивидуальная работа с обучающимися	0,5
7	Оценка и аттестация кадров в организации	7.1 Роль и значение оценки персонала 7.2 Аттестация персонала	Самостоятельная работа обучающегося	10
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Занятия лекционного типа	-
8	Развитие человеческих ресурсов	7.2 Аттестация персонала	Индивидуальная работа с обучающимися	-
		8.1 Понятия «развитие» и «воспроизводство» человеческих ресурсов 8.2 Политика управления человеческими ресурсами 8.3 Развитие человеческих ресурсов	Самостоятельная работа обучающегося	10
		8.1 Понятия «развитие» и «воспроизводство» человеческих ресурсов 8.2 Политика управления человеческими ресурсами 8.3 Развитие человеческих ресурсов	Занятия лекционного типа	-
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий,	Индивидуальная работа с обучающимися	-
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий,	Самостоятельная работа обучающегося	10

		специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	обучающегося	
9	Найм, отбор и прием персонала	9.1 Найм и отбор персонала	Занятия лекционного типа	1
		9.2 Отбор с помощью заявительных документов	Индивидуальная работа с обучающимися	-
		9.3 Собеседование, его разновидности и виды		
		9.4 Тестирование, его разновидности и условия применения		
		9.5 Прием персонала		
		9.6 Соблюдение правовых норм при приеме		
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
10	Профориентации и трудовая адаптация работников	10.1 Сущность и виды профориентации персонала	Занятия лекционного типа	-
		10.2 Трудовая адаптация персонала	Индивидуальная работа с обучающимися	-
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их	Самостоятельная работа обучающегося	10

		изучение и т.д.)		
11	Управление профессионально-должностными продвижением персонала	11.1 Сущность служебно-профессионального продвижения 11.2 Сущность и порядок формирования кадрового резерва 11.3 Планирование и организация работы с резервом кадров 11.4 Виды высвобождения персонала 11.5 Текучесть кадров	Занятия лекционного типа Индивидуальная работа с обучающимися	- -
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10
12	Управление мотивацией и системами вознаграждения персонала	12.1 Мотивация как один из методов управления эффективностью работы персонала 12.2 Способы мотивации персонала и стимулирования труда	Занятия лекционного типа Индивидуальная работа с обучающимися	- 1
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	10

2.2 Перечень обеспечения СРС

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4: Информационные ресурсы данной программы;
- материалы, размещенные в разделах Диск, Задачи, Обсуждение, Сообщение ПГБ Управление человеческими ресурсами Кампуса ВЭГУ 24;

- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;
- материалы лекционных и практических занятий по дисциплинам бакалавриата 38.03.02 Менеджмент.

3. Фонд оценочных средств

3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Этапы формирования		
код	содержание	знать	уметь	владеть навыками
1	2	3	4	5
ОПК – 3	- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	- историю и принципы формирования стратегий управления человеческими ресурсами организаций	- разрабатывать и адаптировать методы и алгоритмы проектирования организационных структур	- отнесения информации к известной группе по ряду внешних признаков, определения ее классификационных характеристик
		- систему современного проектирования организационных структур	- формулировать проблемы и гипотезы в реализации стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	- воспроизводства научных текстов в соответствии с избранной технологией
		- основные технологии в осуществлении проектирования организационных структур	- обобщать, анализировать и оценивать информацию для реализации стратегии осуществления управления человеческими	- использования основных инструментов работы с информацией для реализации стратегии осуществления управления

			ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
			- осуществлять прием и передачу информации для реализации стратегии осуществления управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
Типовые контрольные задания <ul style="list-style-type: none"> - рассмотреть организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами: понятие, стадии, характеристика этапов; - перечислить цели и функции управления человеческими ресурсами; - проанализировать организационную структуру системы управления человеческими ресурсами; - рассмотреть кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии; - рассмотреть информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами 				
ПК-2	- владением различными способами разрешения	- историю и принципы формирования управления	- разрабатывать и адаптировать современные технологии	- отнесения информации к известной группе по ряду

	конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	персоналом	управления персоналом	внешних признаков, определения ее классификационных характеристик
		- современную систему формирования технологий управления персоналом	- формулировать проблемы и гипотезы в реализации современных технологий управления персоналом	- воспроизводства научных текстов в соответствии с избранной технологией
		- основные технологии формирования управления персоналом	- обобщать, анализировать и оценивать информацию для реализации современных технологий управления персоналом	- использования основных инструментов работы с информацией для владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
			- осуществлять прием и передачу информации для реализации современных технологий управления персоналом	
Типовые контрольные задания: <ul style="list-style-type: none">- рассмотреть управление человеческими ресурсами на основе компетенций;- перечислить модели формирования рынка труда: модели «купли-продажи» и «работник-работодатель», внешний и внутренний рынок труда;- рассмотреть прогнозирование рынка труда, функционирование рынка труда, регулирование рынка труда;- проанализировать кадровая политика, ее виды и уровни				

3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется двухбалльная шкала оценивания (оценки «зачтено» или «не зачтено»).

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в двухбалльную шкалу по следующим параметрам: 50 и более процентов максимально-возможной суммы – «зачтено», менее 50 % - «не зачтено»;

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено»	как минимум, твердое владение материалом в рамках программы	при изложении правильного в основном ответа обучающимся допускаются лишь отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются отдельные затруднения в выполнении практических заданий
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	при изложении ответа обучающимся допускаются принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняются практические задания, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.

3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в двухбалльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам: - 40 и более баллов – «зачтено», менее 40 - «не зачтено».

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);

2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия;

3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);

4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;

2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилась, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилась, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;

3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;

4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по шестибальной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку.

3.3 Типовые контрольные задания

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связям с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;

- существу теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;

- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

3.3.3 Типовые контрольные вопросы и задания для подготовки и проведения промежуточной аттестации:

- организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами: понятие, стадии, характеристика этапов.
- цели и функции управления человеческими ресурсами;
- организационная структура системы управления человеческими ресурсами;
- кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии;
- информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами;
- нормативно-методическое обеспечение

- роль линейного менеджера в управлении персоналом;
- роли службы по управлению персоналом
- практический опыт отечественных и зарубежных компаний в сфере профессиональной подготовки
- особенности обучения в малых и средних фирмах
- новое видение – дистанционные формы обучения;
- анализ внутренней и внешней среды организации
- формирование стратегии обучения
- внешнее и внутреннее обучение
- оценка потребности организации в развитии персонала
- разработка и внедрение стратегии управления человеческими ресурсами;
- типы стратегий управления человеческими ресурсами;
- кадровая политика, ее виды и уровни;
- управление человеческими ресурсами на основе компетенций;
- управление мотивацией руководителей и подчиненных. Понятие «психологический контракт»;
- понятие, цели и задачи профориентации, основные формы: просвещение, информация, профконсультация;
- понятие и сущность социализации трудовой адаптации;
- виды социализации адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная;
- стадии адаптации;
- факторы трудовой адаптации: личностные и производственные
- программы адаптации работников на предприятии
- понятие и сущность социализации трудовой адаптации;
- понятие «рынок труда»;
- связь занятости и безработицы;
- основные формы безработицы;
- занятость как элемент социально-экономической политики;
- взаимодействие структур занятости населения с работодателями и социальные гарантии населения;
- основные факторы формирования рынка труда;
- модели формирования рынка труда: модели «купли-продажи» и «работник-работодатель», внешний и внутренний рынок труда;
- прогнозирование рынка труда. Функционирование рынка труда. Регулирование рынка труда;
- факторы спроса на рабочую силу, модель Маршалла («крест Маршалла»);
- понятия «развитие» и «воспроизводство» человеческих ресурсов;
- целесообразность в развитии человеческих ресурсов

- образовательная политика как элемент системы управления человеческими ресурсами;
- политика в области здравоохранения как элемент системы управления человеческими ресурсами;
- социальная политика как элемент системы управления человеческими ресурсами
- политика в области культуры как элемент системы управления человеческими ресурсами;
- модель успеха в конкретной организации;
- понятие мотивации персонала
- теории мотивации персонала
- методы и способы мотивации
- понятие и основные виды профессионально-должностных перемещений работников;
- понятие «ротация» кадров. Характеристика системы профессионально-должностных перемещений работников;
- планирование продвижения персонала;
- кадровый резерв, его назначение;
- принципы работы с кадровым резервом;
- формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки;
- подготовка резерва;
- планы индивидуального развития;
- оценка работы с кадровым резервом;
- понятие высвобождение персонала;
- обстоятельства и причины высвобождения персонала, виды высвобождений;
- мероприятия по высвобождению персонала: организационные, экономические, социально-психологические;
- текучесть (увольнение по собственному желанию) персонала, её последствия;
- показатели текучести, факторы, условия и мотивы текучести.
- стратегии управления человеческими ресурсами организаций,
- планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

3.3.4 Типовые (примерные) темы для письменных работ:

- Анализ показывает, что применительно к российской практике к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят отсутствие:

- процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);
- планирования карьеры, лишаящее работника перспектив;
- должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;
- чувства ответственности, «замораживающие» инициативу работника;
- коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;
- продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качественное проявление себя в труде.

Вопросы:

1. Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами применительно к сегодняшней России?

2. Какие нововведения в управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены менеджером по кадрам российской фирмы?

- Работа менеджера с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

- выражать заинтересованность менеджера в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников фирмы;
- создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;
- улучшать внутрифирменные коммуникации;
- выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;
- оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;
- оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;
- способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;
- определять направления совершенствования организации труда и управления;
- вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы;

Вопросы:

1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)?

2. Применительно к российской практике на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами компании?

- Менеджеры могут проанализировать свою деятельность с помощью следующего опросника:

1. Где я черпаю информацию?

2. Какую информацию я распространяю внутри своего организационного подразделения?

3. Находятся ли в равновесии моя деятельность и накопление информации?

4. Каких изменений могу я требовать от своей организации?

5. Достаточно ли я информирован, чтобы иметь возможность оценивать предложения своих сотрудников?

6. Каким я вижу будущее направление работы своей организации?

7. Как реагируют подчиненные на стиль моего руководства?

8. Какие внешние связи я поддерживаю?

9. Распределяю ли я рабочее время в соответствии с определенной системой или же реагирую на требования настоящего момента?

10. Вваливаю ли я на себя слишком много работы?

11. Не действую ли я слишком поверхностно?

12. Не направлена ли моя активность на решение поверхностных проблем?

13. Соразмерно ли я использую в своей деятельности различные средства?

14. Как я сочетаю свои личные права и обязанности?

Вопросы:

1. Что вам удастся в менеджменте, что нет и почему?

2. В чем вы видите дополнительные резервы для повышения эффективности своей деятельности?

- Раскройте вопрос: Объект и субъект управления человеческими ресурсами на различных уровнях управления (предприятие, регион, государство).

- Раскройте вопрос: Организационная культура и методы формирования трудового поведения работников.

- Раскройте вопрос: Профессиональное обучение работников на предприятии. Коучинг, наставничество и др

3.4 Методические материалы по процедурам оценивания

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольно-измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольно-измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;
- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);
- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);
- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;
- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольно-измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;
- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;
- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

4. Информационные ресурсы

4.1 Основная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с.	https://urait.ru/bcode/449924
3	Электронный курс «Управление человеческими ресурсами», специально разработанный в Академии ВЭГУ и размещенный в ЭБС	https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=505

4.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Оксинойд, К.Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К.Э. Оксинойд. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Флинта, 2017. – 182 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105
2	Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 375 с.	https://urait.ru/bcode/450080
3	Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с.	https://urait.ru/bcode/449289

4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
Современные профессиональные базы		
1	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	https://rosmintrud.ru/

2	Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	http://www.mintrudrb.ru/about/
3	Официальный сайт Росстата	http://www.gks.ru/
4	Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ)	https://wciom.ru/
Информационные справочные системы		
1	Правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
2	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru/
Иные ресурсы Интернет		
1	Российская газета	http://www.rg.ru
2	Научная электронная библиотека	http://www.elibrari.ru
3	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
4	Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова	http://www.lib.msu.su/
5	Свободная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org
6	Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ	http://ecsocman.hse.ru
7	Профессиональный журнал: Человеческие ресурсы	http://resource.kg/o-nas.html
8	Журнал: Управление персоналом	http://www.top-personal.ru/issue.html?2254

4.4 Информационные технологии

4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1.	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса. 1. Создание ЭИОС для обучающегося: - редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося; - изучение материалов по доступным дисциплина (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождения аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов); - средства электронных коммуникаций (форумы,

		<p>комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах);</p> <ul style="list-style-type: none"> - просмотр электронной зачётной книжки; - получение информации о набранных кредитах (оценках); - автоматическое зачисление в предметные и учебные группы; - формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (http://www.imsglobal.org/ep/); - биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты). <p>2. Создание ЭИОС для обучающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение информации по нагрузке; - планирование и проведение вебинаров; - разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ); - проверка эссе обучающихся; - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах); - публикация мультимедийного обучающего контента; - формирование персонального портфолио. <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей); - участие в группах (учебных, предметных, общих); - поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии); - оценивание и организация объектов социальной сети; - отслеживание рейтингов и достижений; - публичное портфолио пользователя; - работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).
2.	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты), - деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS), - учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).
3.	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов; - формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам, видам учебной работы); - проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС); - допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ; - видеопротоколирования процесса аттестации; - оформления документации по процессам аттестации

		(аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающими работы, отчетов); - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	Используется для: - публикации электронных курсов; - просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.
5.	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Используется для: организации доступа к электронной библиотеке для: просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы; просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.
6.	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная библиотека»	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.
7.	Прикладное программное обеспечение "Мираполис"	On-line сервис интегрированный в АСО, используется для: - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров.

4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
1) Microsoft Office 2007 2) 7-Zip 16.04 3) Acrobat Reader 4) Антивирус Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows 5) Mozilla Firefox 6) Google Chrome 7) VLC 8) Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License	1) Лицензия Microsoft Open License №43509314 дата выдачи настоящей Лицензии 19.02.2008 «Microsoft® Office 2007 Russian Academic. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic» 2) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 3) лицензионное соглашение с компанией Adobe (Свободное ПО) 4) лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411 5) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)

9) Microsoft Windows Server 2008	6) лицензия LGPL (Свободное ПО) 7) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 8) лицензия № 62875440 9) лицензия № 47623222
----------------------------------	--

4.5 Материально-техническая база

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;

- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;

- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, в т.ч. презентации ППС по дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Для проведения лекционных занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

Для проведения практических занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

5. Методические указания обучающемуся:

Ключевыми понятиями дисциплины являются: «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «человеческий капитал», «человеческий потенциал», «трудовой потенциал», «рабочая сила», «персонал» организации, признаки персонала, условия найма, уровень качественных характеристик и их развитие, виды структуры персонала организации: по полу, возрасту, образованию, профессиям, квалификации, стажу работы, категориям, факторы, влияющие на структуру организации, зарубежный опыт классификации персонала, понятие трудового потенциала работника в организации, компоненты трудового потенциала, показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации, возможности получения интегральной оценки, «производительность труда», «профессионализм», «трудопособность», «трудопособный возраст», «демографическая политика», воспроизводство трудовых ресурсов, развитие» и «воспроизводство» человеческих ресурсов. и

др.. Изучая дисциплину, студент познакомится с: понятием «психологический контракт», с социально-экономической сущностью занятости и безработицы, понятием «рынок труда», связью занятости и безработицы, основными показателями миграции трудовых ресурсов, международным разделением труда, его причинами и тенденциями к изменению, основными факторами формирования рынка труда, моделями формирования рынка труда, с понятием «развитие» и «воспроизводство» человеческих ресурсов, целесообразностью в развитии человеческих ресурсов (проблема соответствия целей развития государства, отраслей и организаций, общества и конкретной личности), образовательной политикой как элементом системы управления персоналом, политикой в области культуры как элементом системы управления персоналом, стимулированием и мотивацией персонала, основными видами профессионально-должностных перемещений работников, «ротацией» кадров, с системой профессионально-должностных перемещений работников, планированием продвижением персонала, кадровым резервом, принципами работы с кадровым резервом, с планами индивидуального развития, с оценкой работы с кадровым резервом, с высвобождением персонала, текучестью персонала, показателями текучести, с содержанием, сущностью управления персоналом, формами, методами профессионального отбора, найма работников.

Предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить лекционный и практический материал;
- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;
- использовать самообучающие программы;
- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

Предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить лекционный и практический материал;

- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;
- использовать самообучающие программы;
- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

6.2 В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

- 1) 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);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) 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.

6.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

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

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом;

	в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.6 Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, а также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Проректор по учебно-научной и
воспитательной работе



А.О. Целищев