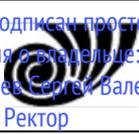


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 01.04.2025 11:46:42 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b87237237	Рабочая программа дисциплины "Теория управления человеческими ресурсами" по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Теория управления человеческими ресурсами

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2023

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.

38.04.02 Менеджмент, Профиль: "Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием", Дисциплина: "Теория управления человеческими ресурсами", 2023 г. набора, заочная форма обучения

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 23.03.2023

Председатель Ученого совета
факультета управления согласовано С. А. Головихин

Заседанием кафедры менеджмента

Протокол заседания № 12 от 23.03.2023

Заведующий кафедрой согласовано Т.Ю. Лушникова

Автор (составитель) Е.В. Абилова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины является формирование у магистров комплекса теоретических знаний, понимания концепций и теорий управления человеческими ресурсами, их места и роли в общих теоретических представлениях экономики и управления хозяйствующими субъектами, их структурами.

Достижение этих целей, в соответствии с профильной направленностью подготовки, обеспечивается решением следующих задач:

- организационно-управленческих, заключающихся в овладении способностью критически использовать существующие теории и новые теоретические представления о формировании и управлении командами, эффективных стратегиях развития человеческих ресурсов и организации в целом;
- аналитических, обеспечивающих приобретение новых, адаптации и использования традиционных теоретических знаний в системе управления человеческими ресурсами;
- научно-исследовательских, обеспечивающих умение критически оценивать результаты, полученные другими исследователями, выявлять и формулировать актуальные научные проблемы и задачи, разрабатывать программы исследований, находить решения и пути их реализации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Организация деятельности служб управления персоналом

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Стратегическое управление человеческими ресурсами

Управление проектами в сфере человеческих ресурсов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Знать:

– теоретические основы анализа особенностей педагогического процесса;

Уметь:

– формулировать и решать задачи, возникающие в ходе профессиональной деятельности;
– выбирать необходимые методы изучения проблем профессиональной деятельности;

Владеть:

– профессиональной культурой изложения материала и навыками научной полемики;

ПК-1: Способен разрабатывать систему операционного управления человеческими ресурсами и организовывать работу структурного подразделения

Знать:

теоретические основы управления человеческими ресурсами на уровне команд, организаций и сетей

Уметь:

управлять ресурсами организаций, команд, сетей.

Владеть:

приемами и методами управления человеческими ресурсами на уровне команд, организаций и сетей



В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- методологию и методы управления человеческими ресурсами;
3.1.2	- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
3.1.3	- процессы групповой динамики и принципы формирования команды
3.2	Уметь:
3.2.1	- реализовывать программы организационных изменений;
3.2.2	- проводить аудит человеческих ресурсов;
3.2.3	- управлять организациями, подразделениями, группами (командами), критически оценивать личные достоинства и недостатки;
3.2.4	- эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
3.3	Владеть:
3.3.1	- разрешения различными способами конфликтных ситуаций;
3.3.2	- реализации современных технологий управления человеческими ресурсами;
3.3.3	- профессиональными и личностными компетенциями, достаточными для создания и/или развития компании;
3.3.4	- диагностики организационной культуры

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля на курсах: экзамены 1
в том числе :	
аудиторные занятия : 10	
самостоятельная работа : 85,1	
часов на контроль : 9	
контактная работа: 13,9 ИКР: 3,9	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Эволюция теоретических представлений и подходов в управлении человеческими ресурсами			
1.1	Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов, развитие концепции стратегического управления персоналом, необходимость изменения парадигмы управления персоналом, модели управления персоналом: модель соответствия, гарвардская схема, модель Р. Уолтона и Д.Геста. Основные виды деятельности в сфере стратегического управления персоналом. Цели, задачи, сфера стратегического управления персоналом. Стратегическое управление персоналом как теория и как практика. /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2
1.2	Расчет потребности в персонале различных категорий. /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
1.3	Изучение литературы по заданной тематике /Ср/	1	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
	Раздел 2. Концептуальные положения, модели и схемы УЧР.			



2.1	Выделение подходов к стратегическому управлению персоналом. Подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал. Модель «потенциал ресурсов», модель «стратегическое соответствие». Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р.Ричардсону и М.Томпсону. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», «конфигурационный подход». Ограничения концепции стратегического управления персоналом. /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
2.2	Разработка модели рабочего места и объявления о наличии вакантной должности. /Пр/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
2.3	Изучение литературы по заданной тематике /Ср/	1	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 3. Компетенции в системе УЧР				
3.1	Контент системы управления человеческими ресурсами по компетенциям /Ср/	1	3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
3.2	Изучение литературы по заданной тематике /Ср/	1	7,9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 4. Социально-трудовые отношения в организации: формирование и управление				
4.1	Управление, ориентированное на высокие показатели работы. Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности. Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом. Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом. Управление персоналом при различных видах стратегии организации. /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
4.2	Отработка методики профессиональной ориентации и адаптации персонала. /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
4.3	Изучение литературы по заданной тематике /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
4.4	/ИКР/	1	3,9	
Раздел 5. Труд: сущность, теории, формы проявления и содержание.				
5.1	Цена труда. Демографическая ситуация в обществе как основа функционирования рынка труда /Ср/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
5.2	Изучение литературы по заданной тематике /Ср/	1	10,2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 6. Организационное поведение и мотивация				
6.1	Понятие мотивирования. Различие понятий мотивирования и стимулирования. Характеристика мотивационного процесса. Теории мотивации /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
6.2	Характеристика содержательных теорий мотивации. Характеристика процессуальных теорий мотивации. Иерархия потребностей человека (теории Маслоу А. /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
6.3	Изучение литературы по заданной тематике /Ср/	1	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 7. Организационная культура: сущность, значение в целенаправленном формировании человеческих ресурсов.				



Рабочая программа дисциплины "Теория управления человеческими ресурсами" по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
7.1	Взаимосвязь лидерства и культуры. Роль руководства в построении культуры. Политическое, экономическое, религиозное, социальное влияние на философию и ценности организационных культур. Организационная культура и управление. /Ср/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
7.2	Этический кодекс организации на примере конкретной профессии. Параметры для классификации и типологии организационной культуры. /Пр/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
7.3	Изучение литературы по заданной тематике /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 8. Человеческий капитал: содержание, методология управления и инвестирования в его развитие				
8.1	Понятие и сущность человеческого капитала Виды человеческого капитала Основные положения концепции человеческого капитала /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
8.2	Особенности развития человеческого капитала в России /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
8.3	/Ср/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 9. Контроль освоения дисциплины				
9.1	/Экзамен/	1	9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации
Тестовые задания

Для промежуточной аттестации
Теоретические вопросы для устного опроса (собеседования)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые тестовые задания:

1. Зарубежный опыт мотивации персонала и возможности его применения в России.
2. Организация охраны здоровья работников предприятия.
3. Основные приемы манипулирования руководителем.
4. Организация сотрудничества вузов с кадровыми агентствами.
5. Особенности влияния глобализации бизнеса на управление персоналом компании.
6. Построение в компании системы внутреннего кадрового контроля (аудита).
7. Влияние транспортной усталости на эффективность работы персонала.
8. Организация работы персонала на дому (условия, контроль).
9. Повышение профессионализма специалистов методами персонального менеджмента.
10. Оптимизация организационной структуры промышленного предприятия (страховой компании, строительной организации, торговой компании и т.д.).
11. Формирование психологического климата в коллективе.
12. Исследование возможностей финансовой оценки деятельности службы персонала фирмы.
13. Разработка индивидуальной стратегии и тактики стрессоустойчивого поведения.
14. Организация профессиональной подготовки кадров.



15. Прогнозирование конфликтов на предприятии.
16. Диагностика конфликтов.
17. Возможности переговорного процесса в урегулировании конфликтов.
18. Особенности организации работы с персоналом разных возрастов групп.
19. Технологии кадровой работы малого (среднего, крупного) предприятия
20. Формирование и управление системой мотивации в организации.
21. Сравнение организации оплаты труда в прибылеобразующих и сервисных подразделениях.
22. Роль и функции службы по управлению персоналом в современной организации.
23. Построение системы найма и оценки персонала.
24. Типы организационных культур в организации.
25. Построение системы оценки персонала при приёме на работу.

Практические задания:

1. Письменный ответ «Особенности русской философии управления человеческими ресурсами».
2. Тест «Каковы ваши способности к управлению?»
3. Определить свой темперамент (тест Айзенка)
4. «Дуэль». Назвать темперамент сокурсника. Каждый хвалит свой темперамент, подчеркивая его выигрышные стороны. Далее холерики хвалят сангвиников и флегматиков, сангвиники — холериков и флегматиков и т.д.
5. Спроектировать разделение труда в процессе выполнения службой управления человеческими ресурсами своих функций, построить организационную структуру и схему функциональных взаимосвязей этой службы с другими подразделениями и специалистами.
6. Сравнительная характеристика открытого и закрытого вида кадровой политики организации.
7. Охарактеризуйте сущность кадровой политики в условиях инновационной экономики.
8. Составьте подробную профессиограмму по одному из видов профессиональной деятельности.
9. Представьте, что вы работаете специалистом по набору персонала. Вам нужно провести собеседование с кандидатом на вакантную должность. Составьте список формализованных и слабоформализованных вопросов (не менее 10), которые вы зададите собеседнику. Поясните, какие особенности кандидата вы хотите выяснить, задавая каждый из своих вопросов.
10. Разработайте программу адаптации первокурсников
11. На основе должностной инструкции разработайте систему показателей для оценки результативности труда сотрудника.
12. Провести опрос в группе с помощью разных тестов на определение мотивации.
13. Проанализируйте ситуацию, обоснуйте причины и источники их возникновения (явные и неявные) и предложите способы мотивации сотрудников:
 - ценного специалиста переманивают в другую организацию;
 - организация находится на начальной стадии формирования коллектива. Люди с большим трудом «притираются» друг к другу. Происходит много разногласий;
 - в отделе в третий раз возникают громкие скандалы между сотрудниками;
 - в организации работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены;
 - опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.
14. При распределении премии начальник отдела не выделил ее одному из сотрудников. В организации отсутствовала кадровая технология мотивации и стимулирования работников, связанная с технологией оценки деятельности. Таким образом, оснований для лишения премии не было. На вопрос подчиненного о причине депрессии начальник отдела сказал, что так он наказывает подчиненного за систематические опоздания на работу. Сформулируйте ответы на следующие вопросы:
 - а) каковы способы преодоления данного конфликта?
 - б) каковы основные этапы разрешения конфликта между руководителем и подчиненными?
 - в) как должен вести себя руководитель, чтобы не провоцировать конфликты с подчиненными?
15. Тест Томаса.
16. Оценка психологической атмосферы в студенческом коллективе с помощью методики А.Ф. Фидлера.
17. Моделирование личностно-деловых качеств современного руководителя.
18. Ситуация «Своенравный работник».

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств для подготовки к экзамену вопросы для устного опроса (собеседования):

1. Концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами.
2. Сравнительный анализ концепций управления человеческими ресурсами, применяемых в России и за рубежом.



3. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами.
4. Методы управления человеческими ресурсами.
5. Объекты и субъекты управления человеческими ресурсами.
6. Цели, функции и задачи службы управления персоналом.
7. Организационные структуры службы управления человеческими ресурсами.
8. Теория человеческого капитала.
9. Составляющие человеческого капитала.
10. Рынок труда и занятость населения.
11. Международная миграция трудовых ресурсов.
12. Сегменты международного рынка труда.
13. Сущность трудовой деятельности как объекта управления человеческими ресурсами.
14. Исторический процесс эволюции трудовой деятельности с древних времен до наших дней.
15. Эволюция научных взглядов на роль труда в обществе.
16. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал работников.
17. Понятие и разновидности трудового коллектива.
18. Стадии и уровни развития производственного коллектива.
19. Пути ускорения формирования коллектива.
20. Кадровая политика организации и ее элементы.
21. Типы кадровой политики.
22. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами.
23. Кадровое планирование.
24. Организация привлечения и отбора персонала.
25. Трудовая адаптация персонала, управление деловой карьерой.
26. Организация условий труда.
27. Коммуникативное поведение в организации.
28. Конфликты и их влияние на поведение человека в организации.
29. Функции руководителя.
30. Стили и методы работы руководителя.
31. Организация труда руководителя.
32. Теории и типы лидерства в организациях.

Типовые тесты:

1. «Человеческие ресурсы» - это понятие и характеристика, относящиеся к...
 - а) организованным социальным системам
 - б) только к биологическим системам
 - в) техническим системам
 - г) закрытым системам
2. Какая черта (характеристика) не присуща персоналу организации?
 - а) статичность
 - б) многогранность
 - в) инертность
 - г) профессионализм
3. Какое из данных определений соответствует понятию «кадры»?
 - а) Это профессионально подготовленные работники или совокупность работников организации, которые характеризуются определенными профессионально - квалификационными свойствами.
 - б) Это часть персонала, включающая всех наемных работников, а также кандидаты на работу в организации
 - в) Это трудоспособная часть населения страны, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств, способна производить материальные блага или услуги
 - г) Это совокупность всех работников кадровой службы организации
4. Какое из данных определений соответствует понятию «персонал»?
 - а) это личный состав организации, включающий всех наемных работников, а так же работающих собственников и совладельцев, объединенных общей целью, материальными средствами и производственными отношениями одной организации
 - б) это производственники предприятия, подчиненные его руководству
 - в) это трудоспособная часть населения, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств, способна производить материальные блага или услуги
 - г) это совокупность персональных физических и духовных качеств работников, определяющих их возможности и границы участия в трудовой деятельности
5. Какое определение соответствует понятию «человеческие ресурсы»?
 - а) потенциальные возможности людей по достижению результатов во всех возможных областях



деятельности

- б) средний показатель продолжительности жизни людей
в) материальные возможности людей для существования в социуме
г) трудоспособная часть населения страны
6. Какие методы управления персоналом основываются на отношениях единоначалия, дисциплины и ответственности?
а) административные
б) правовые
в) экономические
г) социально-психологические
7. Какие методы управления персоналом принято называть методами убеждения?
а) социально- психологические
б) экономические
в) административные
г) организационные
8. Какое из определений соответствует понятию «принципы управления персоналом»?
а) это правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
б) это правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты кадровой службы при формировании системы управления персоналом
в) это способы воздействия на коллектив и отдельных работников с целью организации осуществления их трудовой деятельности
г) это основные правила изучения и улучшения состояния действующей системы управления организацией
9. Какой метод основан на привлечении специалистов по управлению персоналом к процессу совершенствования системы управления персоналом?
а) экспертно-аналитический
б) метод ранжирования
в) системный анализ
г) метод сравнения мнений
10. Философия управления персоналом – это
а) позиция философско-понятийного осмысления сущности управления персоналом
б) совокупность всех основных методов управления и учение об этих методах
в) система теоретико-методологических взглядов на сущность управления персоналом, принципов и методов этого управления
г) совокупность ведущих философов управления персоналом

Типовые практические задания:

Назовите ключевые задачи и кадровые стратегии на разных стадиях жизненного цикла организации

1. «Пионерская» фаза. Признаки:

- корпоративную культуру определяют цели, идеи и ценности руководства;
- сотрудники принимают целевые установки лидера как свои собственные;
- цели просты, поэтому каждый сотрудник видит, какой вклад он внес.

Назовите ключевые задачи и кадровые стратегии на разных стадиях жизненного цикла организации

2. Фаза дифференциации. Признаки:

- действуют жесткие регламенты;
- департаменты живут отдельной жизнью;
- отделы ведут «документальную войну» (отправляют друг другу «отписки»);
- руководители отделов озабочены не глобальной целью, а своевременной сдачей отчетности;
- материальная мотивация сотрудников не работает;
- люди чувствуют себя не комфортно, менеджеры стараются лишь хорошо выглядеть на фоне других. Это приводит к принятию неверных решений, сокрытию истинного положения вещей.

Назовите ключевые задачи и кадровые стратегии на разных стадиях жизненного цикла организации

3. Фаза интеграции. Признаки:

- руководитель позиционируется как пример для подражания;
- руководители подразделений наделены персональной ответственностью за результат;
- поощряется развитие способностей сотрудников, включая и те, которые не связаны напрямую с работой;
- персоналу ясны стратегические цели благодаря оформленному на бумаге «внутреннему кодексу»;
- сотрудники действуют в интересах общего дела.

6.4. Критерии оценивания



Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 61
Удовлетворительно (3-5 баллов) - % выполненных заданий 61-75
Хорошо (6-8 баллов) - % выполненных заданий 76-90
Отлично (9-10 баллов) - % выполненных заданий 91-100

Критерии оценивания теоретического вопроса:

71-80 балл. - студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными научных исследований; видит межпредметные связи, предложения, способен делать выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

61-70 балл. - ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

51-60 балл. - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально - личностной позиции.

менее 50 балл. - студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с педагогической практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Итоговая оценка:

76-100 "отлично". Высокий уровень соответствует сформированности компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

66-75 "хорошо". Средний уровень соответствует сформированности компетенций на более высоком, чем базовый уровне: формируется общее понимание вопросов; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задания с отдельными затруднениями

55-65 «Удовлетворительно». Базовый уровень предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление, студент не способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины, решает практические задания с затруднениями, ошибками.

менее 54 "неудовлетворительно". Низкий уровень предполагает отсутствие сформированных компетенций.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Левушкина С. В.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972)	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017	ЭБС
Л1.2	Моргунов Е. Б.	Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/510685)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.3	Максимцев И. А., Абрамов Е. Г., Алиев И. М., Бабкин К. А., Зорин А. С., Зорина Н. А., Кораблева О. Н., Круглов Д. В., Мельников О. Н., Моисеенко С. С., Пермяков В. А., Песоцкий А. А., Рожков В. Д., Сафаров Г. Г., Сигов В. И., Симонов В. С., Синов В. В., Феклистов И. Ф., Чиркова А. В., Горелов Н. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/510775)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Фролов Ю. В.	Управление знаниями: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/515648)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . 4. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ . 5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp . 6. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Пабблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/			

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион.центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения 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, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.



Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется на лекциях, практических занятиях, в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с электронными компьютерными технологиями, учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине является экзамен.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

При самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с



применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-аналитической среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранной доступности NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с



ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.