

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: 16.06.2026 11:44:35 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322327	Рабочая программа дисциплины "Бизнес-ориентированное управление человеческими ресурсами" по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Управление человеческими ресурсами в социально-экономических системах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
 Бизнес-ориентированное управление человеческими ресурсами

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление человеческими ресурсами в социально-экономических системах

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

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

Челябинск 2026 г.



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

Цель дисциплины состоит в формировании у студента системного подхода и концептуального представления о системе управления человеческими ресурсами организации, а также применение приобретенных знаний на практике в развитии личностных качеств, способствующих осуществлению профессиональной деятельности в области управления человеческими ресурсами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.1.07

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Иностранный язык

Менеджмент

Документационное обеспечение управленческой деятельности

Этика профессиональной деятельности

Деловые коммуникации

Учебная практика (ознакомительная практика)

Бизнес процессы

Учебная практика (ознакомительная практика)

Современные проблемы в сфере управления человеческими ресурсами (научный семинар)

Теория управления человеческими ресурсами

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

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

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика 2)

Производственная практика (преддипломная практика)

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика (преддипломная практика)

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

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

Обладает базовыми знаниями об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии

Уметь:

Демонстрирует умение понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Владеть:

Ориентируется в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения в сфере управления человеческими ресурсами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Обладает базовыми знаниями об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии
3.2	Уметь:
3.2.1	Демонстрирует умение понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах



3.3 Владеть:

3.3.1 Ориентируется в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения в сфере управления человеческими ресурсами

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля на курсах: зачеты 2
в том числе :	
аудиторные занятия : 8	
самостоятельная работа : 95,1	
часов на контроль : 4	
контактная работа: 8,9	
ИКР: 0,9	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Введение в бизнес-ориентированное управление человеческими ресурсами.			
1.1	Понятия «управление человеческими ресурсами», «Персонал фирмы» и его характеристика. /Лек/	2	0,5	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
1.2	Поняти«бизнес-ориентированное управление человеческими ресурсами», «Персонал фирмы» и его характеристика. /Ср/	2	8	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
1.3	Классические теории управления персоналом и теории человеческих отношений. /Пр/	2	0,5	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
1.4	Классические теории управления персоналом и теории человеческих отношений. /Ср/	2	8	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
1.5	Теории человеческих ресурсов и принципы управления человеческими ресурсами. /Пр/	2	0,5	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
1.6	Теории человеческих ресурсов и принципы управления человеческими ресурсами. /Ср/	2	8	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 2. Основы организации использования человеческих ресурсов компании.			
2.1	Организация труда как элемент организации бизнес процессов и основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда. /Пр/	2	0,5	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
2.2	Организация труда как элемент организации бизнес процессов и основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда. /Ср/	2	16	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
2.3	Планирование использования человеческих ресурсов компании и организационное проектирование системы управления персоналом в коммерческой организации. /Пр/	2	0,5	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
2.4	Планирование использования человеческих ресурсов компании и организационное проектирование системы управления персоналом в коммерческой организации. /Ср/	2	10	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
2.5	Учет и управление эффективностью использования человеческих ресурсов организации. /Ср/	2	6	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
	Раздел 3. Формирование человеческих ресурсов коммерческой организации.			
3.1	Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах и набор и отбор персонала компании. /Пр/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
3.2	Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах и набор и отбор персонала компании. /Ср/	2	12	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2



3.3	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг, аутплейсмент персонала и аттестация и расстановка кадров. /Лек/	2	0,5	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
3.4	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг, аутплейсмент персонала и аттестация и расстановка кадров. /Ср/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
3.5	Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте и формирование кадрового резерва компании. /Пр/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
3.6	Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте и формирование кадрового резерва компании. /Ср/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
3.7	Договорное регулирование найма, использования и высвобождения персонала в коммерческих организациях. /Лек/	2	1	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
3.8	Договорное регулирование найма, использования и высвобождения персонала в коммерческих организациях. /Ср/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов коммерческой организации.				
4.1	Обучение и развитие персонала. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры. /Ср/	2	4	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
4.2	Лидерство в организации и командообразование. /Ср/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
4.3	Управление конфликтами на предприятии и формирование организационной культуры предприятия. /Ср/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
Раздел 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами в коммерческой организации.				
5.1	Трудовое право как регулятор управления человеческими ресурсами и механизм социального партнерства в сфере труда. /Ср/	2	6	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
Раздел 6. Управление мотивацией и системами вознаграждения персонала компании.				
6.1	Мотивация персонала и вознаграждение персонала и оплата труда. /Ср/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
6.2	Организационная культура и формирование стабильного персонала. /Ср/	2	2	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
6.3	Организация системы управления персоналом и человеческими ресурсами и оценка эффективности реализации кадровых решений. /Ср/	2	3,1	Л1.1Л2.2 Л2.1 Э1 Э2
6.4	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	2	0,9	Л1.1Л2.2 Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тесты

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1) Тестовые задания.

Тестовые задания могут быть двух типов:

- А) закрытые - предполагают выбор только одного из предложенных вариантов ответов;
- Б) открытые - предполагают свободный ответ на поставленный вопрос.

Тестовые задания (тип А) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Инструкция.

Все задания предполагают выбор только одного из предложенных четырёх вариантов ответов, но наличие верного ответа не означает, что другие варианты ответов обязательно ошибочны: они могут касаться частных случаев, содержать неточности и т.д. В качестве верного предполагается ответ:

- а) правильный по существу;
- б) наиболее точный из предложенных;
- в) наиболее полный;
- г) лучше сформулированный.

1. Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент) определяется как:



- А) стратегический и целостный подход к управлению наиболее ценными активами организации;
Б) стратегический и целостный подход к управлению людьми, которые коллективно вносят свой вклад в достижение организационных целей;
В) тактика управления наиболее персоналом организации (предприятия), который вносит свой вклад в достижение организационных целей;
Г) стратегический и целостный подход к управлению наиболее ценными активами организации, а именно людьми, которые индивидуально и коллективно вносят свой вклад в достижение организационных целей.
2. Целью управления человеческими ресурсами является:
А) совершенствование и профессиональная подготовка компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании;
Б) принятие на работу, удержание, мотивация, компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании;
В) мотивация, совершенствование и профессиональная подготовка компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании;
Г) принятие на работу, удержание, мотивация, совершенствование и профессиональная подготовка компетентных и заинтересованных сотрудников, которые в состоянии эффективно реализовывать цели компании.
- 3) К основным функциям HR-менеджмента в современной компании не относится:
А) мотивация, стимулирование трудовой деятельности персонала, организация труда и соблюдение этики трудовых отношений, управление конфликтами и стрессами в трудовом коллективе с целью повышения качества трудовой деятельности персонала;
Б) управление эффективностью труда посредством оценки и аттестации работников;
В) управление системами вознаграждения - развитие систем оплаты труда на основе равенства, справедливости и прозрачности
Г) организация системы взаимоотношений как на отраслевом уровне, так и внутри самой компании.
4. Научно обоснованная величина затрат труда, необходимая для выполнения одним рабочим или группой рабочих одной единицы работ в конкретных организационно-технических условиях; либо научно обоснованная величина результатов труда одного работника или группы рабочих в конкретных организационно-технических условиях, достигаемую за определенный период времени – это:
А) норма управляемости;
Б) норма труда;
В) норма обслуживания;
Г) норма производственной силы (рабочего предприятия).
5.
- это формула:
А) нормирования управляемости персонала;
Б) нормирования материального вознаграждения;
В) нормативной зависимости;
Г) нормы обслуживания.
6. Вида разделения труда могут быть:
А) технологическим;
Б) функциональным;
В) квалификационным;
Г) любым из выше перечисленных.
7. - это формула:
А) коэффициента производительной силы;
Б) коэффициента кооперации труда;
В) коэффициента эффективности персонала;
Г) коэффициента эффективности внешних сотрудников.
8. - это формула:
А) показателя производительности труда;
Б) показатель трудовой интеграции;
В) показатель трудовой интенсивности на производстве;
Г) обратного показателя эффективности труда.
9. - это формула:
А) полной численности вспомогательных рабочих;
Б) показателя численности в дополнительных рабочих;
В) показатель численности общей персонала на предприятии;
Г) показатель численности сокращаемого персонала.
10. К методам поиска нового сотрудника не относятся:
А) поиск среди родственников и знакомых или по рекомендациям близких людей;



- Б) привлечение сотрудников из других организаций, «переманивание» персонала;
В) обращение в изотерические организации;
Г) обращение в рекрутинговые организации.
11. Вывод сотрудников из штата компании и перевод их в специализированную компанию с сохранением за ними их обычного рабочего места и должностных обязанностей – это:
А) аутсорсинг персонала;
Б) аутстейтинг персонала;
В) аутстаффинг персонала;
Г) аутплейсмент персонала.
12. В работе по обучению персонала не является основным этапом, требующие подготовки и принятия управленческих решений.
А) постановка целей обучения;
Б) определение потребности в обучении;
В) определение потребностей персонала;
Г) оценка эффективности обучения персонала.
- Тестовые задания (тип Б) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
Инструкция.
Необходимо ответить на ряд вопросов. Ответ на вопрос должен быть исчерпывающим, но не более чем на одну страницу (формата А 4). Ответ на вопрос засчитывается, если на основе анализа учебного материала дан полный ответ по существу вопроса.
- Вариант № 1.
1. Раскройте пирамиду потребностей А. Маслоу.
 2. Перечислите и раскройте инструменты организации труда.
 3. Что характеризуют данные формулы: , назовите их компоненты?
 4. Какие задачи решает планирование использования человеческих ресурсов (персонала) фирмы?
 5. Назовите и раскройте виды организационных структур управления производственными коммерческими организациями.
 6. Дайте определение понятию «управление человеческими ресурсами» (HR-менеджмент).
 7. Дайте определение понятию «персонал фирмы».
 8. Назовите основные положения по управлению персоналом с точки зрения Фредерика Тейлора.
 9. Назовите основные черты теории человеческих отношений Элтона Мэйо.
 10. Назовите авторов теорий человеческих ресурсов в контексте научных представлений об управлении.
- Каждый вариант теста по типу Б состоит из 30 вопросов.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1. Понятие «управление человеческими ресурсами».
2. Понятие «Персонал фирмы» и его характеристика.
3. Классические теории управления персоналом.
4. Теории человеческих отношений.
5. Теории человеческих ресурсов.
6. Принципы управления человеческими ресурсами.
7. Организация труда как элемент организации бизнес процессов.
8. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда.
9. Планирование использования человеческих ресурсов компании.
10. Организационное проектирование системы управления персоналом в коммерческой организации.
11. Учет и управление эффективностью использования человеческих ресурсов организации.
12. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах.
13. Набор и отбор персонала компании.
14. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала.
15. Аттестация и расстановка кадров.
16. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте.
17. Договорное регулирование найма, использования и высвобождения персонала в коммерческих организациях.
18. Формирование кадрового резерва компании.
19. Обучение и развитие персонала.
20. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры.
21. Лидерство в организации.
22. Командообразование.
23. Управление конфликтами на предприятии.



24. Формирование организационной культуры предприятия.
 25. Трудовое право как регулятор управления человеческими ресурсами.
 26. Механизм социального партнерства в сфере труда.
 27. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях.
 28. Дисциплинарные отношения в процессе труда.
 29. Мотивация персонала.
 30. Вознаграждение персонала и оплата труда.
 31. Организационная культура.
 32. Формирование стабильного персонала.
 33. Организация системы управления персоналом и человеческими ресурсами.
 34. Оценка эффективности реализации кадровых решений.
- Варианты экзаменационного теста составлен на основе экзаменационных вопросов.
Пример варианта теста на зачете
Тест вариант 1.
1. К основным функциям HR-менеджмента в современной компании не относится:
А) мотивация, стимулирование трудовой деятельности персонала, организация труда и соблюдение этики трудовых отношений, управление конфликтами и стрессами в трудовом коллективе с целью повышения качества трудовой деятельности персонала;
Б) управление эффективностью труда посредством оценки и аттестации работников;
В) управление системами вознаграждения - развитие систем оплаты труда на основе равенства, справедливости и прозрачности
Г) организация системы взаимоотношений как на отраслевом уровне, так и внутри самой компании.
 2. Человеческие ресурсы – это:
А) одна из основных частей ресурсов организации, её персонал;
Б) ресурсы человека, потенциальные возможности - физические, профессиональные, интеллектуальные, духовные, - позволяющие участвовать в синергетическом эффекте организации;
В) трудоспособное население, из состава которого отбирается персонал организации.
 3. Кто из перечисленных авторов является представителями школы научного управления:
А) Ф.У. Тейлор;
Б) М.П. Фоллет;
В) Ф. Гилберт;
Г) М.Вебер;
Д) Г. Гант.
 4. Под кадровой политикой организации понимают:
А) процесс воспитания у персонала качеств, соответствующих организационной культуре предприятия;
Б) стратегическую линию поведения в работе с персоналом, набор основополагающих принципов;
В) перспективный план комплектования кадрами предприятия.
 5. Вывод сотрудников из штата компании и перевод их в специализированную компанию с сохранением за ними их обычного рабочего места и должностных обязанностей – это:
А) аутстаффинг персонала;
Б) аутстейтинг персонала;
В) аутсорсинг персонала;
Г) аутплейсмент персонала.
 6. Аттестация – это:
А) отчет работника по итогам деятельности за определённый период;
Б) периодическое определение степени соответствия уровня квалификации работника квалификации выполняемой им работы (функции);
В) проведение квалификационного экзамена с выдачей соответствующего документа.
 7. Планируемые продолжительные усилия, направленные на создание и поддержание доброжелательных отношений и взаимопонимания между организацией и общественностью называется:
А) имидж организации;
Б) организационная эмпатия;
В) фирменный стиль организации;
Г) паблик рилейшенз.
 8. Создание максимально эффективной, гибкой и продуктивной команды внутри компании называется:
А) имплойшип;
Б) грейдинг;
В) лизинг;
Г) тимбилдинг.
 9. Совокупность базовых представлений, разделяемых большинством членов организации или её активным ядром,



которые служат средством внутренней регуляции и программирования организационного поведения индивидов или группы на символическом уровне называется:

- А) этический кодекс поведения персонала организации;
- Б) организационная культура;
- В) культура производственного поведения;
- Г) корпоративное управление.

10. Вида разделения труда могут быть:

- А) технологическим;
- Б) функциональным;
- В) квалификационным;
- Г) любым из выше перечисленных.

Открытый вопрос: Планирование использования человеческих ресурсов компании.

6.4. Критерии оценивания

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла:

- «отлично» (9-10 баллов) характеризует высокий уровень освоения проверяемых компетенций (90-100% выполненных заданий);
- «хорошо» (6-8 баллов) характеризует средний уровень освоения проверяемых компетенций (76-89% выполненных заданий);
- «удовлетворительно» (3-5 баллов) характеризует базовый уровень освоения проверяемых компетенций (61-75% выполненных заданий);
- «неудовлетворительно» (0-2 баллов) характеризует недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций (менее 61% выполненных заданий).

Критерии оценивания практического задания:

- «отлично» (15-20 баллов) выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует управленческим теориям и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;
- «хорошо» (10-14 баллов) выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения; необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;
- «удовлетворительно» (4-9 баллов) выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных управленческих теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;
- «неудовлетворительно» (0-3 балла) ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины:

Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными в ходе проведения промежуточной аттестации.

Итоговая оценка:

- 91-100 баллов – отлично;
- 76-90 баллов – хорошо;
- 61-75 баллов – удовлетворительно;
- 60 и менее баллов – неудовлетворительно;
- 61-100 баллов – зачтено;
- 60 и менее баллов – не зачтено.

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично». Он предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания теории управления, 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.
2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо». Он предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации управленческих решений;



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 задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно». Он предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теории управления, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Дейнека А.В., Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсами: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=432121)	Москва : Дашков и К, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Лифшиц А.С.	Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=438565)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2024	ЭБС
Л2.2	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=429809)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС "Университетская библиотека онлайн" http://biblioclub.ru
Э2	«Юрайт» электронная библиотека https://biblio-online.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедийный комплекс и экран для демонстрации слайдовых презентаций).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (мультимедийный комплекс и экран для демонстрации слайдовых презентаций).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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



Приступая к изучению дисциплины студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей, но и о того, насколько добросовестно он сам подойдет к этому процессу. Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы, критерии получения экзаменационной оценки.

Формирование умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении контрольных и курсовых работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начиная изучать дисциплину необходимо познакомиться с рабочей программой, списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов. В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и компетенций, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающегося, включает работу с учебными и учебно-методическими материалами (on-line, off-line), выполнение индивидуальных заданий (off-line), контрольных и курсовых работ (off-line).

При изучении дисциплины следует внимательного познакомиться с вопросами, рекомендуемыми для подготовки к экзамену/зачету. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной дисциплине. Необходимо изучить материал лекций и сопоставить его с трактовками, предлагаемыми в источниках списка рекомендованной (основной и дополнительной) литературы. Следует учитывать тот факт, что время, отводимое на лекционный курс, не позволяет охватить весь учебный курс дисциплины. Поэтому в процессе освоения дисциплины для лучшего усвоения материала необходимо регулярно обращаться к литературным источникам, предлагаемым в библиографическом списке, пользоваться через компьютерную сеть университета и при самостоятельной подготовке в домашних условиях образовательными ресурсами, представленными в разделе 1.5., а также общедоступными Интернет-порталами, содержащими большое количество как научно-популярных, так и специализированных статей, посвященных различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следует учитывать следующие советы:

- при первом знакомстве с материалом просмотреть изучаемый текст, представить себе его общее содержание, логику изложения;
 - вдумчивое чтение текста надо осуществлять медленно, уясняя прочитанное, выделяя основные идеи.
- Прочитав материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- при изучении сложного материала необходимо составить тезисы, рабочие записи;
 - если в тексте встречаются непонятные термины, необходимо воспользоваться словарем и выяснить значение термина, иначе дальнейшее понимание материала будет осложнено;
 - необходимо критически осмысливать прочитанное и изученное, ответить на вопросы, предложенные после каждой темы.

Обучающиеся могут получать консультации преподавателей с использованием средств телекоммуникации:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные (on-line, off-line);
- дистанционные групповые (on-line, off-line).

Контроль знаний обучающихся осуществляется в форме тестирования. При подготовке к тестированию следует повторить пройденный теоретический материал, выполнить соответствующие задания для самостоятельной работы и тесты для самоконтроля. Контрольные тесты проводятся в определенное время и предусматривают одну попытку.

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.

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

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 информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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



В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

