МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе
_____ / Печурина Г.Г. /
« _____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки:	Технологии и коммуникации в маркетинге
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения	очная
Факультет	ТиД
Кафедра	«Экономика и управление»

Курс 4, семестр 8

Лекции	18 час./0,50 з.е.	(2 час. *)	
Практические занятия	36 час./1,0 з.е.	(6 час.*)	Зачёт 8 семестр
Лабораторные занятия	- час./- з.е.		
Самостоятельная работа	38 час./1,06 з.е.		
Всего	144 час./4,0 з.е.		
В т.ч. контактная	106 час. / 2,94 з.е.		
*В т.ч.в интер. форме	(8 час.*)		

Новосибирск 2023

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент – Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №970.

2. Базовый учебный план. Направление: 38.03.02 «Менеджмент».

3. Образовательная программа. Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге».

4. Рабочий учебный план. Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент (квалификация «бакалавр»). Профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге», набор 2023г. (очная форма обучения). – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)». Утверждено Ученым советом НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина.

Разработчик:
канд. экон. наук, доц. _____ О.А. Сапрыкина

асс. _____ А.Б. Шимкова

Рецензент:
канд. техн. наук, доц. _____ Б.Ф. Степанов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 1 от «29» августа 2023 г.).

Зав. кафедрой ЭиУ
канд. экон. наук, доц. _____ О.А. Сапрыкина

Декан ФТиД
канд. техн. наук _____ Т.О. Бунькова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Аннотация (паспорт процесса) 4
2 Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавра 7
3 Ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины..... 8
4 Структура и содержание учебной дисциплины 12
5 Образовательные технологии 16
6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 16
7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) ... 20
8 Условия реализации программы дисциплины 23
9 Учебно-методическая карта дисциплины..... 24
10 Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами направления на 2023/2024 учебный год..... 25
11 Дополнения и изменения к рабочей программе на 20__/20__ уч. год.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Приложение А..... 27

1 АННОТАЦИЯ (ПАСПОРТ ПРОЦЕССА)

<table>
<tr><td>Обозначение документа</td><td>Пункт
ГОСТ Р ИСО 9001-2011</td><td>Наименование процесса</td></tr>
<tr><td>Б1.О.12</td><td>7.3 и 7.5</td><td>Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами»</td></tr>
<tr><td colspan="2">Определение процесса:
процесс преподавания дисциплины «Управление человеческими ресурсами» для студентов очной формы обучения направление подготовки «38.03.02 Менеджмент», профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</td><td>Цель процесса:
выполнение требований ФГОС ВО и формирование у студентов целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организации в целом, а также освоение студентами навыков и умений управления персоналом организации</td></tr>
<tr><td colspan="2">Владелец процесса:
кафедра «Экономика и управление»</td><td>Ответственный руководитель процесса:
канд.экон.наук, доц. Сапрыкина О.А.
асс. Шимкова А.Б.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Входы процесса:
студенты и знания, полученные студентами при изучении дисциплин:
- Теория менеджмента;
- Психология управления;
- Работа с персоналом в кризисных ситуациях;
- Деловые коммуникации.</td><td>Выходы процесса:
Перечень частных компетенций (в виде знаний, умений и навыков), полученных в ходе освоения разделов и тем дисциплины в рамках общих компетенций:
Знать:
– - основные приемы и нормы социального взаимодействия;
– основные понятия и методы управления человеческими ресурсами, в том числе элементы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
– принципы управления человеческими ресурсами с целью организации инклюзивного образования, реализации модели инклюзивного взаимодействия;
– этические и социальные нормы общения в коллективе, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья;
– основные концепции и методы организации операционной деятельности; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования в области управления человеческими ресурсами;
– типовые организационные формы и методы управления человеческими ресурсами на предприятии, рациональные границы их применения;
– содержание маркетинговой концепции управления человеческими ресурсами; методы проведения маркетинговых исследований и основы маркетинговых коммуникаций в области управления человеческими ресурсами;</td></tr>
</table>

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б1.О.12	7.3 и 7.5	Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

– принципы построения и технологию работы во внутренних информационных системах управления человеческими ресурсами с целью формирования различных баз данных о деятельности организации.

Уметь:

– устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;

– применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в управлении человеческими ресурсами.;

– планировать и осуществлять профессиональную деятельность в организации, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.

– использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления человеческими ресурсами с целью организации и планирования производства, оценивать их эффективность и качество;

– проводить маркетинговые исследования разных типов и видов в области управления человеческими ресурсами с использованием инструментов комплекса маркетинга;

– оценивать информацию и осуществлять постановку управленческих задач в области управления человеческими ресурсами;

– формировать различные базы данных в области управления человеческими ресурсами, используя внутреннюю информационную систему;

– описывать структурные объекты организации в контексте обработки информации в области управления человеческими ресурсами.

Владеть:

– простейшими методами и приемами управления человеческими ресурсами для реализации социального взаимодействия и работы в команде;

– навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья;

– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в области управления человеческими ресурсами;

– навыками организации работы по тактическому планированию деятельности подразделений

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б1.О.12	7.3 и 7.5	Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами»
		предприятия, работающих в области управления человеческими ресурсами (кадровые и социальные службы на предприятии); – методами разработки и реализации маркетинговых программ в области управления человеческими ресурсами – навыками использования внутренней информационной системы и баз данных по различным показателям деятельности организации в области управления человеческими ресурсами с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля.
Требования к входам процесса: Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины: - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4); - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5); - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6); - способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1); - способен участвовать в формулировке и решении управленческих задач в условиях конкурентной среды (ПК-1); - способен исходя из стратегических целей управлять деятельностью подразделения, команды (группы), организации (ПК-2); - способен управлять внутренней информационной системой организации для сбора данных с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля (ПК-5)		Требования к выходам процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций: – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); – способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9); – способен формулировать, мотивировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического, тактического и операционного менеджмента и маркетинга (ПК-3); – способен управлять внутренней информационной системой организации для сбора данных с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля (ПК-5)
Поставщики процесса:		Потребители процесса:

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б1.О.12	7.3 и 7.5	Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

Кафедра, участвующая в преподавании дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины: Кафедра экономики и управления	Студенты 4 курса очной формы обучения и их будущие работодатели
Управляющие воздействия: - ФГОС ВО - рабочий учебный план - рабочая программа по дисциплине - порядок проведения итоговой аттестации по дисциплине (зачёт)	Основные ресурсы: 4 з.е (144 часа): очная форма обучения: 4 курс, 8 семестр: ЛК-18 час., ПЗ -36 час., СР-38 час., контактная работа – 106час. Выделенный аудиторный фонд, компьютерный класс (214, 512 ауд.), интернет- ресурсы
Контролируемые параметры процесса: - зачет (8 семестр); - участие в аудиторной работе; - выполнение практических работ; - выполнение индивидуального задания; - выполнение заданий на самостоятельную работу; - тестирование	Методы измерения параметров процесса: рейтинг, устный опрос, защита практических работ; защита индивидуального задания, тестирование, зачёт.
Показатели результативности: выполнение запланированных мероприятий в срок, обеспечивающих получение допуска к экзамену.	Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения занятий и по завершении изучения дисциплины.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРА

Таблица 2.1 - Принципы построения дисциплины

Принцип (особенность)	Содержание
Ядро дисциплины	Базовая часть дисциплины: 1. Теория и практика управления человеческими ресурсами 2. Формирование человеческих ресурсов 3. Развитие человеческих ресурсов
Основные понятия дисциплины (дидактические единицы)	Эволюция концепций, стратегическое управление человеческими ресурсами (УЧР), понятие, цели, принципы системы УЧР, рынок труда, маркетинг человеческих ресурсов, обеспечивающие системы УЧР: кадровое обеспечение, делопроизводственное обеспечение, нормативно-методическое обеспечение, управление компетенциями, подбор, отбор и найм персонала, адаптация, оценка и обучение персонала, оплата труда и нормирование труда персонала, организационное поведение в УЧР, конфликты между руководителем и подчиненными, эффективность УЧР
Обеспечение последующих дисциплин образовательной программы (связи с последующими дисциплинами)	Перечень дисциплин, изучение которых опирается на данную: Государственная итоговая аттестация (выполнение и защита выпускной квалификационной работы)
Практическая направленность (практическая часть) дисцип-	Практическая часть дисциплины содержит практические занятия на темы:

Принцип (особенность)	Содержание
лины	- Система управления персоналом организации; - Стратегическое управление персоналом организации; - Планирование работы с персоналом организации; - Технология управления персоналом организации; - Оценка результатов деятельности персонала организации
Учет индивидуальных особенностей обучающихся, реализация права выбора способа учения	Возможность работать в своем темпе; подбор индивидуальных заданий разного уровня сложности
Описание основных “точек” контроля	Устный опрос, защита практических работ, защита индивидуального задания, тестирование, зачёт
Дисциплина и современные информационные технологии	Текстовый редактор Word, графический редактор Paint и др. – как средство оформления документации.

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Ожидаемые результаты освоения обучающимися программы учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Результаты освоения обучающимися программы учебной дисциплины (цели дисциплины)

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИД-1$_{УК-3}$ Знать:** – основные приемы и нормы социального взаимодействия; – основные понятия и методы управления человеческими ресурсами, в том числе элементы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. **ИД-2$_{УК-3}$ Уметь:** – устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; – применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в управлении человеческими ресурсами. **ИД-3$_{УК-3}$ Владеть:** – простейшими методами и приемами управления человеческими ресурсами для реализации социального взаимодействия и работы в команде	Текущий контроль: - устный опрос; - защита практических работ; - защита индивидуального задания; - тестирование
Гражданская позиция	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**ИД-1$_{УК-9}$ Знать:** – принципы управления человеческими ресурсами с целью организации инклюзивного образования, реализации модели инклюзивного взаимодействия; – этические и социальные нормы общения в коллективе, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья. **ИД-1$_{УК-9}$ Уметь:** – планировать и осуществлять профессиональную деятельность в организации, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья. **ИД-1$_{УК-9}$ Владеть:**	

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
			– навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	Текущий контроль: - устный опрос; - защита практических работ; - защита индивидуального задания; - тестирование
Разработка и принятие управленческих решений	ПК-3	Способен формулировать, мотивировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического, тактического и операционного менеджмента и маркетинга	**ИД-1$_{ПК-3}$ Знать:** – основные концепции и методы организации операционной деятельности; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования в области управления человеческими ресурсами; – типовые организационные формы и методы управления человеческими ресурсами на предприятии, рациональные границы их применения; – содержание маркетинговой концепции управления человеческими ресурсами; методы проведения маркетинговых исследований и основы маркетинговых коммуникаций в области управления человеческими ресурсами. **ИД-2$_{ПК-3}$ Уметь:** – использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления человеческими ресурсами с целью организации и планирования производства, оценивать их эффективность и качество; – проводить маркетинговые исследования разных типов и видов в области управления человеческими ресурсами с использованием инструментов комплекса маркетинга. **ИД-3$_{ПК-3}$ Владеть:** – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в области управления человеческими ресурсами; – навыками организации работы по тактическому планированию	

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
			деятельности подразделений предприятия, работающих в области управления человеческими ресурсами (кадровые и социальные службы на предприятии); – методами разработки и реализации маркетинговых программ в области управления человеческими ресурсами	Текущий контроль: - устный опрос; - защита практических работ; - защита индивидуального задания; - тестирование
Поиск, сбор, обработка и анализ данных	ПК-5.	Способен управлять внутренней информационной системой организации для сбора данных с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля	**ИД-1$_{ПК-5}$ Знать:** – принципы построения и технологию работы во внутренних информационных системах управления человеческими ресурсами с целью формирования различных баз данных о деятельности организации. **ИД-2$_{ПК-5}$ Уметь:** – оценивать информацию и осуществлять постановку управленческих задач в области управления человеческими ресурсами; – формировать различные базы данных в области управления человеческими ресурсами, используя внутреннюю информационную систему; – описывать структурные объекты организации в контексте обработки информации в области управления человеческими ресурсами. **ИД-3$_{ПК-5}$ Владеть:** – навыками использования внутренней информационной системы и баз данных по различным показателям деятельности организации в области управления человеческими ресурсами с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля	

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 4.1 – Объем дисциплины и виды учебной работы

(выписка из рабочего учебного плана)

Форма контроля, семестр		Трудоемкость								Вид уч. занят.	Распределение по курсам и семестрам	
		в часах						в ЗЕ			4курс	
		с преподавателями				СР	К	Всего			7 сем.	8 сем.
экз.	зач.	аудиторные занятия			В т.ч. контактная работа							
		ЛК	ПЗ	ЛБ								
1	2	2	4	5	6	7	8	9		10	11	12
-	8	18	36	–	106	38	–	144	5	ЛК	-	18
										ПЗ	-	36
										ЛБ	–	-

4.2 Разделы дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины –4 зачетные единицы, 144 часа.

Таблица 4.2 – Разделы дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Вид учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, трудоемкость						Формы текущего контроля успеваемости
			в часах					в з.е	
			ЛК	ЛБ	ПЗ	Контактная работа	СР		
1	Теория и практика управления человеческими ресурсами	8	4	–	8	25	9	0,94	устный опрос; защита практических заданий; защита индивидуального задания; тестирование
2	Формирование человеческих ресурсов	8	8	–	20	56	20	2,12	
3	Развитие человеческих ресурсов	8	4	–	8	25	9	0,94	
4	Итого по дисциплине	8	18	–	36	106	38	4,0	Итоговый контроль - зачет

4.3 Содержание разделов учебной дисциплины по видам занятий

4.3.1 Лекционные занятия

Таблица 4.3.1 – Характеристика лекционных учебных занятий и самостоятельной работы

№ раздела	Наименование раздела дисциплины, используемые образовательные технологии, интерактивные методы)	Содержание раздела			
		№ темы	Наименование темы, дидактика	Объем, час	Ссылки на компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Теория и практика управления человеческими ресурсами	ЛК-1	Эволюция концепций. Стратегическое управление человеческими ресурсами (УЧР). Понятие, цели, принципы системы УЧР, рынок труда, маркетинг человеческих ресурсов	2	УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5
		ЛК-2	Обеспечивающие системы УЧР: кадровое обеспечение, делопроизводственное обеспечение, нормативно-методическое обеспечение, управление компетенциями	2	
	Самостоятельное изучение	СИ-1	Анализ кадрового потенциала предприятия	3	
		СИ-2	Интеграция вклада УЧР	3	
		СИ-3	Обеспечивающие системы УЧР: информационное обеспечение, техническое обеспечение, нормативно-методическое обеспечение, правовое обеспечение	3	
Промежуточный контроль			Устный опрос, защита ПЗ, защита ИЗ		
	Контактная работа	КСР	Контроль самостоятельной работы студентов	12	УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5
		СРП	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2,5	
		КАт	Контроль за текущей успеваемостью	0,5	
		Итого:		13	
Итого по разделу 1				∑4/9/13	
2	Формирование человеческих ресурсов	ЛК-3	Подбор, отбор и найм персонала	2	УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5
		ЛК-4	Адаптация персонала	2	
		ЛК-5	Оценка и аттестация персонала	2	
		ЛК-6	Обучение персонала: виды, методы обучения, оценка эффективности обучения	2	
		ЛК-7	Оплата и нормирование труда персонала	2	
	Самостоятельное изучение	СИ-4	Планирование и прогнозирование человеческих ресурсов на предприятии	8	
		СИ-5	Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала	6	
		СИ-6	Охрана труда и техника безопасности человеческих ресурсов	6	
Промежуточный контроль			Устный опрос, защита ПЗ, защита ИЗ		
	Контактная работа	КСР	Контроль самостоятельной работы студентов	20	УК-3 УК-9

№ раздела	Наименование раздела дисциплины, используемые образовательные технологии, интерактивные методы)	Содержание раздела			
		№ темы	Наименование темы, дидактика	Объем, час	Ссылки на компетенции
1	2	3	4	5	6
		СРП	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	5	ПК-3 ПК-5
		КАт	Контроль за текущей успеваемостью	1	
		Итого:		26	
Итого по разделу 2				∑4/20/26	
3	Развитие человеческих ресурсов	ЛК-8	Организационное поведение в УЧР	2	УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5
		ЛК-9	Использование человеческих ресурсов. Эффективность УЧР	2	
	Самостоятельное изучение	СИ-7	Управление организационным поведением людей и процессами	3	
		СИ-8	Современные тенденции в управлении персоналом	3	
		СИ-9	Конфликтные ситуации, конфликты, управление конфликтами	3	
Промежуточный контроль			Устный опрос, защита ПЗ, защита ИЗ, тестирование		
	Контактная работа	КСР	Контроль самостоятельной работы студентов	10	УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5
		СРП	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2,5	
		КАт	Контроль за текущей успеваемостью	0,5	
		Итого:		13	
Итого по разделу 3				∑4/9/13	
Итого по учебной дисциплине				∑18/38/52	
Итоговый контроль				Зачёт	
* в интер. форме обучения				2	

4.3.2 Практические занятия

Таблица 4.3.2 – Характеристика практических занятий

Ссылки на компетенции	№ пз	Наименование темы практического занятия	Объем, час	Учебная деятельность студента
1	2	3	5	6
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-1	Человеческие ресурсы трудовой деятельности	4	Студент участвует в деловой игре «Анкетный социологический опрос»; решает задачи по определению количественных характеристик трудовых ресурсов страны, региона, населенного пункта; решает задачи по определению статуса занятости и по занятости и безработице; решает задачи на тему «Государственная система управления трудовыми ресурсами»
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-2	Методология управления персоналом организации	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике: «Концепция управления персоналом»; «Методы управления персоналом»; «Построение функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом»
УК-3	ПЗ-3	Система	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике:

Ссылки на компетенции	№ пз	Наименование темы практического занятия	Объем, час	Учебная деятельность студента
1	2	3	5	6
УК-9 ПК-3 ПК-5		управления персоналом организации		«Показатели, характеризующие отдельные элементы системы управления персоналом»; «Цели и функции системы управления персоналом»; «Организационная структура системы управления персоналом»; «Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом»; «Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом»
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-4	Стратегическое управление персоналом организации	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике: «Стратегическое управление организацией»; «Система стратегического управления персоналом организации»; «Стратегия управления персоналом организации»; «Реализация стратегии управления персоналом»
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-5	Планирование работы с персоналом организации	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике: «Основы кадрового планирования в организации»; «Оперативный план работы с персоналом»; «Маркетинг персонала»; «Планирование и прогнозирование потребности в персонале»; «Основы организации труда персонала»; «Нормирование труда и расчет численности персонала»
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-6	Технология управления персоналом организации	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике: «Наем, отбор и прием персонала»; «Подбор и расстановка персонала»; «Деловая оценка персонала»; «Трудовая адаптация персонала»; «Основы организации труда персонала»; «Высвобождение персонала»
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-7	Технология управления развитием персоналом организации	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике: «Управление социальным развитием»; «Организация обучения персонала»; «Организация проведения аттестации»; «Управление деловой карьерой персонала»; «Управление нововведениями в кадровой работе»
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-8	Управление поведением персоналом организации	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике: «Теория поведения личности в организации»; «Мотивация трудовой деятельности персонала»; «Оплата труда персонала»; «Этика деловых отношений»; «Организационная культура»; «Управление конфликтами и стрессами»; «Безопасность организации, труда и здоровья персонала»
УК-3 УК-9 ПК-3 ПК-5	ПЗ-9	Оценка результатов деятельности персонала организации	4	Студент решает ситуационные задачи по тематике: «Оценка результатов труда персонала организации»; «Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организацией в целом»; «Организация проведения аттестации»; «Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персонала организации»
Итого за семестр			∑36	
Итого по дисциплине			∑36	
* в интер. форме обучения			6*	

4.3.3 Лабораторные работы – не предусмотрены.

4.3.4 Курсовая работа – не предусмотрена.

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций (таблица 5.1).

Таблица 5.1 – Интерактивные образовательные технологии

Методы и формы активизации деятельности	Виды учебной деятельности		
	ЛК	ПЗ	СРС
1	2	3	5
Дискуссия		+	
Кейс-задача		+	
Модульное обучение	+		+
Командная работа		+	
Опережающая СРС	+		+
Индивидуальное обучение	+	+	+
Проблемное обучение	+	+	
Обучение на основе опыта		+	

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы:

– теоретический материал дисциплины изучается на лекциях с использованием мультимедиа;

– самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

– закрепление теоретического материала при выполнении практических работ с использованием IT-технологий, выполнение проблемно-ориентированных, творческих заданий.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Компетентностные характеристики обучающегося

В соответствии с ФГОС ВО выпускник по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Технологии и коммуникации в маркетинге квалификации «бакалавр» после изучения данной дисциплины должен обладать следующими компетенциями, представленными в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Компетентностные характеристики обучающегося по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Индекс	Наименование компетенции	Содержание компетенции	Технологии формирования	Форма оценочного средства
УК-3	Универсальные	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ЛК ПЗ СРС	- устный опрос; - защита практических работ; - защита индивидуального задания; - тестирование - зачёт
УК-9		способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		
ПК-3	Профессиональные	способен формулировать, мотивировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом стратегического, тактического и операционного менеджмента и маркетинга		
ПК-5		способен управлять внутренней информационной системой организации для сбора данных с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля		

Содержание самостоятельной работы обучающихся представлено в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Тема дисциплины курса	Форма контроля
1	Изучение учебно-методической и научно-методической литературы	1-3	Устный опрос
2	Подготовка к практическим занятиям	1-3	Защита отчёта по практическим занятиям
3	Выполнение и защита индивидуального задания	1-3	Защита индивидуального задания, устный опрос
4	Подготовка к тестированию	1-3	Тестирование
5	Подготовка к зачёту	1-3	Зачёт

На самостоятельную работу выделяется 38 часов.

6.2 Формы контроля

Для проверки знаний обучающихся предусматриваются следующие формы контроля:

К-1 Устный опрос;

К-2 Защита практических заданий;

К-3 Защита индивидуального задания;

К-4 Тестирование;

К-5 БРС;

К-6 Зачет по дисциплине, включающий в себя весь лекционный курс и вопросы для самостоятельного изучения.

Для оценки качества учебной деятельности обучающихся применяется балль-

но-рейтинговая система (БРС). Оценка по дисциплине за семестр равна сумме баллов за работу в семестре (0-80) и числа баллов полученных на зачёте (0-20). Максимальный рейтинг, который обучающийся может получить за семестр 100 баллов. Максимальный балл проставляется за качественное и своевременное выполнение работ и требований к ним по всем видам деятельности обучающихся.

Баллы за работу в семестре включают в себя:

Баллы за работу на лекции: присутствие на лекции; введение конспекта.

Баллы за практические занятия: присутствие на занятии; ритмичность работы; оформление отчета; защита отчета.

Баллы за индивидуальное задание: реферат – это учебно-исследовательская работа студента, направленная на углубленное изучение им определенной темы. Реферат, не соответствующий требованиям, не оценивается, такой реферат возвращается студенту на доработку. Защита рефератов открытая, за углубленную проработку отдельных вопросов реферата, выполнение презентации, студент может получить дополнительные баллы. При сдаче рефератов позже установленного срока баллы снижаются.

Баллы за самостоятельную и дополнительную работу: оценивается самостоятельное изучение обучающимся модулей курса. Самостоятельная работа может быть выполнена в виде сообщения, структурно-логической схемы, таблицы, конспекта. Обучающийся может получить дополнительные баллы, если выполнял творческую работу (презентации, наглядные образцы и др.).

Итоговая аттестация: изучение курса завершается зачётом. К зачёту допускаются обучающиеся, набравшие по дисциплине 60 и более баллов. Зачёт проводится в устной форме. Минимальное количество баллов за зачёт – 0, максимальное – 20. Обучающийся, набравший за семестр менее 60 баллов, к зачёту не допускается, пока не сдаст не зачтенные темы.

Образец балльно-рейтингового листа приведен в ПРИЛОЖЕНИИ А (таблица А.1, А.2).

6.3. Оценочные материалы для текущего контроля и аттестации студента представлены в методических указаниях «Фонд оценочных материалов по дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

Вопросы к зачету

1 Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.

2 Управление человеческими ресурсами: понятие, сущность

3 Стратегическое управление человеческими ресурсами

4 Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом

5 Понятие, цели и принципы системы управления персоналом

6 Рынок труда и способы его регулирования

7 Маркетинг человеческих ресурсов

8 Интеграция вклада управления человеческими ресурсами

9 Кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

10 Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации

11 Делопроизводственное обеспечение системы управления человеческими ресурсами

12 Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами

13 Техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

14 Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

15 Правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

16 Понятие и оценка кадрового потенциала

17 Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации

18 Управление развитием кадрового потенциала

19 Влияние образования и культуры на развитие системы управления человеческими ресурсами

20 Теория атрибуции в составлении мнения о людях

21 Наиболее значимые факторы для специалистов по управлению человеческими ресурсами

22 Основные понятия теории мотивации и ее развитие

23 Проблемы, важность и значения приверженности

24 Разнообразие, элементы и значение организационных культур

25 Процесс планирования человеческих ресурсов

26 Методы планирования человеческих ресурсов

27 Сущность прогнозирования потребности в персонале организации

28 Процесс подбора персонала

29 Источники и методы набора сотрудников

30 Этапы отбора персонала в организации

31 Процесс приема персонала на работу

32 Перевод на другую работу. Увольнение с работы

33 Понятие адаптации, ее основные направления

34 Роль и значение первичной адаптации

35 Профессиональная адаптация

36 Теория и практика оценки персонала

37 Аттестация кадров

38 Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры

39 Виды обучения персонала

40 Методы обучения персонала

41 Оценка эффективности обучения

42 Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

43 Информационная система о человеческих ресурсах

44 Исследования в области управления персоналом

45 Оценка и измерение эффективности управления персоналом

46 Содержание деятельности по оплате работы

47 Процесс управления оплатой работника

48 Распределение ответственности

49 Политика организации в области оплаты

50 Правовые ограничения при разработке системы оплаты

51 Системы оплаты работы
52 Премиальные системы
53 Нормирование труда
54 Природа конфликтов в организации, их виды и значение
55 Причины конфликтов и их устранение
56 Профилактика конфликтных ситуаций
57 Роль руководителя в конфликтных ситуациях
58 Стили разрешения конфликтов
59 Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов
60 Роль конфликтов в социально-экономическом развитии
61 Социальные и психологические мотивы конфликтов
62 Типология конфликтов
63 Управление конфликтом
64 Форма, структура и динамика конфликтов, пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов
65 Аутстаффинг персонала. Аутсорсинг персонала
66 Занятость человеческих ресурсов
67 Управление поведением отдельных людей. Управление группами.
68 Политика и программы в отношении охраны труда человеческих ресурсов
69 Система управления охраной труда
70 Организация условий, обеспечивающих сохранение здоровья и безопасность человеческих ресурсов

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Информация по учебно-методическому и информационному обеспечению дисциплины «Управление человеческими ресурсами» представлена в таблице 7.1.

7.2 Программное обеспечение

Для выполнения заданий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» обучающиеся используют:

– программное обеспечение: Windows 10 Pro, MS Office 2019; LibreOffice; Microsoft SQLServer2017 Developer Edition;

– российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования eLIBRARY;

– профессиональные базы данных, информационные справочные системы:

Справочная правовая система КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/ (некоммерческая версия);

Информационно-правовой портал Гарант.ру. – URL: https://www.garant.ru/ (некоммерческая версия);

Научная электронная библиотека КиберЛенинка. – URL: https://cyberleninka.ru/.

Таблица 7.1 - Обеспеченность образовательного процесса по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» для направления 38.03.02 Менеджмент (очная форма обучения) учебно-методической литературой

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Количество экземпляров литературы на одного обучающегося
1	2	3	4	5
Б1.О.12	Управление человеческими ресурсами	*Основная литература:* Б-1 Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 388 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=358506 . Б-2 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 365 с. – URL: https://znanium.com/read?id=393925 Б-3 Еремин, В.И. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков; под ред. В.И. Еремина. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 272 с. URL: https://new.znanium.com/read?id=302367. Б-4 Асалиев, А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами: учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 143 с. – URL: https://znanium.ru/read?id=399911 *Дополнительная литература:* Б-5 Егоршин, А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А. П. Егоршин. – Москва: ИНФРА-М, 2019. - 378 с. - URL: https://znanium.ru/read?id=398911 . Б-6 Булат, Р.Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / Р.Е. Булат. — Москва: ИНФРА-М, 2019. – 234 с. URL: https://znanium.com/read?id=355024 . Б-7 Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – 2-е	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Количество экземпляров литературы на одного обучающегося
1	2	3	4	5
Б1.О.12	Управление человеческими ресурсами	изд. — Москва: Дашков и К°, 2020. – 208 с. URL: https://znanium.com/read?id=358160 Учебно-методическая литература: М-1 Сапрыкина, О.А. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» / О.А. Сапрыкина, А.Б. Шимкова. – Новосибирск: НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство), 2023. –___ с. - URL: https://moodle.ntirgu.ru М-2 Сапрыкина, О.А. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами» / О.А. Сапрыкина, А.Б. Шимкова. – Новосибирск: НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство), 2023. – 25 с. - URL: https://moodle.ntirgu.ru	100% 100%	

Заведующая библиотекой _____ Н.И. Русских _____

личная подпись *расшифровка подписи*

8 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

– Лекции:

✓ аудитория, оснащенная презентационной техникой: проектор, экран, компьютеры/ноутбук.

– Практические занятия:

✓ аудитория, оснащенная презентационной техникой: проектор, экран, компьютеры/ноутбук.

Информация о наличии специализированных аудиторий, лабораторий, технических средств обучения и т.д. представляется в виде таблицы (таблица 8.1).

Таблица 8.1 - Обеспечение образовательного процесса по программе оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения лабораторных/практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	2	3	4
Б1.О.12	Управление человеческими ресурсами	Лекции - аудитории, оснащенные электронным мультимедийным оборудованием: проектор, экран, компьютеры/ноутбук. Практические занятия: Ауд. 504 - Учебная для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (Ассортиментный кабинет): Аудиторная мебель – столы 12шт., стулья 14 шт., шкаф 3шт, стол преподавателя, доска аудиторная. Ноутбук с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет. Комплект демонстрационного оборудования (экран и мультимедиа проектор). Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине. 512 ауд. - Компьютерная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации Аудиторная мебель - компьютерные столы 18 шт., стулья 18 шт., компьютер в комплекте - 18 шт. с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет; стол преподавателя, доска аудиторная для писания мелом. Комплект демонстрационного обо-	Новосибирск, Красный проспект, 35 НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения лабораторных/практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	2	3	4
Б1.О.12	Управление человеческими ресурсами	рудования (экран и мультимедиа проектор). Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине. Кондиционер – 1 шт. Ауд. 502 – Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (Учебно-научная лабораторию психологии и менеджмента.): Аудиторная мебель - компьютерные столы 9 шт., стол преподавателя 1 шт., стулья 11 шт., компьютер в комплекте - 10 шт. с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет. Комплект демонстрационного оборудования (мультимедиа проектор), доска аудиторная для писания мелом. Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине.	Новосибирск, Красный проспект, 35 НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

8 семестр

№ недели	Номера учебных занятий и тем			Используемые учебные и методические материалы	Самостоятельная работа студентов	Форма контроля ЛК
	ЛК	ПЗ	ЛБ			
1	2	3	4	5	1	2
1	ЛК-1			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-1 – СИ-3	БРС
2		ПЗ-1		Б-1 – Б-7, М-1, М-2	СИ-1 – СИ-3	БРС
3	ЛК-2			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-1 – СИ-3	БРС
4		ПЗ-2		Б-1 – Б-7, М-1, М-2	СИ-1 – СИ-3	БРС
5	ЛК-3			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
6		ПЗ-3		Б-1 – Б-7, М-1, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
7	ЛК-4			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
8		ПЗ-4		Б-1 – Б-7, М-1, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
9	ЛК-5			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
10		ПЗ-5		Б-1 – Б-7, М-1, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
11	ЛК-6			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
12		ПЗ-6		Б-1 – Б-7, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
13	ЛК-7			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
14		ПЗ-7		Б-1 – Б-7, М-2	СИ-4 – СИ-6	БРС
15	ЛК-8			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-7 – СИ-9	БРС
16		ПЗ-8		Б-1 – Б-7, М-2	СИ-7 – СИ-9	БРС
17	ЛК-9			Б-1 – Б-7, М-2	СИ-7 – СИ-9	БРС
18		ПЗ-9		Б-1 – Б-7, М-2	СИ-1 – СИ-9	Зачёт

10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную	Кафедра	Предложения об изменениях в рабочую программу и подпись зав. кафедрой	Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой
1	2	3	4
Государственная итоговая аттестация (выполнение и защита выпускной квалификационной работы)	ЭиУ		

Декан ФТиД _____

личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

11 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

С учётом развития науки, техники и социальной сферы, в рабочую программу «Управление человеческими ресурсами» для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (2023 год набора), вносятся следующие изменения:

Актуализирована учебно-методическая литература по дисциплине:

Основная литература:

Б-1 Сотникова, С.И, Управление персоналом организации: современные технологии: учебник для бакалавров / под ред. д.э.н., проф. С.И, Сотниковой, – 2-е изд., перераб. и доп. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 513 с. URL: https://znanium.ru/read?id=438376

Б-2 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации. Учебник / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 695 с. – URL: https://znanium.ru/read?id=441282

Б-3 Асалиев, А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами: учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 143 с. – URL: https://znanium.ru/read?id=429809

Дополнительная литература:

Б-4 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 365 с. – URL: https://znanium.ru/read?id=441283

Б-5 Егоршин, А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А. П. Егоршин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. - 378 с. - URL: https://znanium.ru/read?id=398911

Б-6 Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – 5-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2023. – 208 с. URL: https://znanium.ru/read?id=431485

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 1 от «29» августа 2026 г.).

Заведующий кафедрой _____ О.А. Сапрыкина _____ 29.08.2026
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Заведующая библиотекой _____ Н.И. Русских _____ 29.08.2026
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Декан ФТиД _____ Т.О. Бунькова _____ 29.08.2026
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А.1 - Оценка знаний студентов по балльно-рейтинговой системе по дисциплине «Управление человеческими ресурсами», 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге», очная форма обучения.

4 курс, 8 семестр

Вид контроля	Баллы	ДМ-1				ДМ-2					РР	ДМ-3									РР	Всего
		ТР (неделя)				ТР (неделя)					Итого	ТР (неделя)									Итого	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14	15	16	17	18		
9 семестр																						
Посещаемость ЛК	0,5	*		*		*		*		*			*		*		*		*			4,5
Конспекты лекций	1,0					*							*						*			3,0
Посещаемость ПЗ	0,5		*		*		*		*			*		*		*		*		*		4,5
Ритмичность работы	1,0		*		*		*		*			*		*		*		*		*		9,0
Оформление отчета по ПЗ	1,0		*		*		*		*			*		*		*		*		*		9,0
Защита отчета по ПЗ	1,5		*		*		*		*			*		*		*		*		*		13,5
Индивидуальное задание	4,5						*							*						*		13,5
Тестирование	8,0											*										8,0
Самостоятельная работа	5,0						*							*						*		15,0
Дополнительный рейтинг	10,0																					10,0
Рейтинг по дисциплине (промежуточный)																						80,0
Зачёт																						20,0
Рейтинг по дисциплине (итоговый)																						100,0

Примечание: ДМ-дисциплинарный модуль;ТР-текущий рейтинг; РР-рубежный рейтинг; ПР-промежуточный рейтинг

Преподаватель: _____ / О.А. Сапрыкина /

_____/ А.Б. Шимкова/

Зав. кафедрой ЭиУ: _____ /О.А. Сапрыкина/

Таблица А.3 - Рейтинговый лист по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
студента гр. _____

курс 4, семестр 8

Нед.	№ ЛК, ПЗ	Час	Тема лекции, практической работы	Рейтинговая оценка									
				посещаемость		ритмичность		отчёт/ конспект		защита ПЗ / защита ИЗ		СР/ тест	
				план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	ЛК-1	2	Эволюция концепций. Стратегическое управление человеческими ресурсами (УЧР). Понятие, цели, принципы системы УЧР, рынок труда, маркетинг человеческих ресурсов	0,5		-		-		-		-	
3	ЛК-2	2	Обеспечивающие системы УЧР: кадровое обеспечение, делопроизводственное обеспечение, нормативно-методическое обеспечение, управление компетенциями	0,5									
5	ЛК-3	2	Подбор, отбор и найм персонала	0,5				3,0					
7	ЛК-4	2	Адаптация персонала	0,5		-		-					
9	ЛК-5	2	Оценка и аттестация персонала	0,5		-		-		-		5,0	
11	ЛК-6	2	Обучение персонала: виды, методы обучения, оценка эффективности обучения	0,5		-		3,0		-		-	
13	ЛК-7	2	Оплата и нормирование труда персонала	0,5		-		-		-		5,0	
15	ЛК-8	2	Организационное поведение в УЧР	0,5		-		-					
17	ЛК-9	2	Использование человеческих ресурсов. Эффективность УЧР	0,5		-		3,0					
2	ПЗ-1	4	Человеческие ресурсы трудовой деятельности	0,5		1,0		1,0		1,5		-	
4	ПЗ-2	4	Методология управления персоналом организации	0,5		1,0		1,0		1,5		-	
6	ПЗ-3	4	Система управления персоналом организации	0,5		1,0		1,0		1,5 / 4,5		5,0	
8	ПЗ-4	4	Стратегическое управление персоналом организации	0,5		1,0		1,0		1,5		-	
10	ПЗ-5	4	Планирование работы с персоналом органи-	0,5		1,0		1,0		1,5			

Нед.	№ ЛК, ПЗ	Час	Тема лекции, практической работы	Рейтинговая оценка									
				посещаемость		ритмичность		отчёт/ конспект		защита ПЗ / защита ИЗ		СР/ тест	
				план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			зации										
12	ПЗ-6	4	Технология управления персоналом организации	0,5		1,0		1,0		1,5 / 4,5		5,0	
14	ПЗ-7	4	Технология управления развитием персоналом организации	0,5		1,0		1,0		1,5			
16	ПЗ-8	4	Управление поведением персоналом организации	0,5		1,0		1,0		1,5			
18	ПЗ-9	4	Оценка результатов деятельности персонала организации	0,5		1,0		1,0		1,5 / 4,5		5,0	
			Тестирование									8,0	
Итого:		54	Всего:	9,0		9,0		12,0		27,0		230	
			Дополнительный рейтинг:	10									
			Максимальный балл к зачёту:	9,0+9,0+12,0+27,0+23,0=80									
			Минимальный балл к зачёту:	60									

Примечание: Посещаемость лекций – 0,5 балл;
Посещаемость практических занятий – 0,5 балл;
Проверка наличия конспектов лекций – 8,0 баллов;
Ритмичность работы ПЗ – 1,0 балл, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,5 балла;
Оформление отчета по ПЗ –1,0 балла;
Защита отчёта о выполнении практического занятия – 1,5 балла;
Контроль выполнения самостоятельной работы – 5,0 баллов;
Защита индивидуального задания – 30 балла;
Тестирование – 8,0 баллов;
Дополнительные виды работ – 10 баллов;
Минимальный балл для допуска к зачёту – 60 баллов.

Преподаватель: _____ / О.А. Сапрыкина /

Итого:	Балл:	Оценка:

Рецензия
на рабочую программу дисциплины
Управление человеческими ресурсами
основной профессиональной образовательной программы
НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина
по направлению 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге» дисциплина изучается в рамках обязательной части подготовки прикладного бакалавриата.

Разработчики рабочей программы дисциплины (РПД) – доцент кафедры ЭиУ НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина Сапрыкина О.А., асс. кафедры ЭиУ НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина Шимкова А.Б.

№ п/п	Критерии оценки РПД	Отметка о соответствии
1	2	3
1	Цели изучения дисциплины	Да
2	Цели соотнесены с общими целями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), в том числе: - имеют междисциплинарный характер, - связаны с задачами воспитания.	Да
3	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП	Да
4	Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (УК-3, УК-9, ПК-3, ПК-5): - по ФГОС ВО по направлению(ям), - по ОПОП	Да
5	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведённые во ФГОС ВО по направлению(ям)	Да
6	Содержание дисциплины структурировано по видам учебных занятий с указанием их объёмов	Да
7	Расчёт времени в программе соответствует объёму часов, отведённому на изучение дисциплины по учебному плану	Да
8	Представлен тематический план лекций и практических (лабораторных, семинарских) занятий	Да
9	Отражены современные достижения науки применительно к конкретной дисциплине	Да
10	Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам.	Да
11	Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля	Да
12	В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов; методические рекомендации по проведению практических занятий; комплект тестов по дисциплине	Да
13	ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса	Да
14	Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: *(необходи-*	Нет

№ п/п	Критерии оценки РПД	Отметка о соответствии
1	2	3
	мость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)	
15	К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: *участие в разработке содержания программы, предоставление исходных материалов для анализа, расчётных программ, фильтров и прочее*	Нет

РПД «Управление человеческими ресурсами» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге» в представленном виде.

Рецензент:
канд.техн.наук, доц. кафедры ЭиУ Б.Ф. Степанов