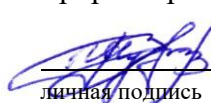


Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.03.2022 18:38:11
Уникальный программный ключ:
672b4d4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcd8bc652d927620ac07f8fdabb79
Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 **В.В. Шутенко**
личная подпись инициалы, фамилия

« 21 » июня 2021 г.

Протокол № 10 от 21.06.2021

Председатель совета


личная подпись

В.В. Шутенко

инициалы, фамилия

д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Управление человеческими ресурсами

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Производственный менеджмент
(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 4 (з.е.)

Всего учебных часов: 144 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Экзамен	7	8	8

Москва 2021 г.

Год начала подготовки студентов - 2019

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	Сформировать знания и представления, навыки об управлении формированием человеческих ресурсов для организации и их эффективном использовании, создание условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации.
Задачи дисциплины	овладение теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследования в области управления персоналом; подготовка студента к профессиональной организационно-управленческой, проектно-аналитической и конкретно-исследовательской деятельности в сфере управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Деловое общение Экономика организации (предприятия) Экономическая теория
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Корпоративная социальная ответственность Психология менеджмента

3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.
Степень сформированности компетенций**

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
ОПК3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			
Знать	Основы организации стратегии управления человеческими ресурсами; способы проектирования структуры системы управления человеческими ресурсами в заданных условиях; основные содержательные модели мотивации личности.	Знает основные процессы групповой динамики и принципов формирования команды; знает основные принципы воздействия практик управления человеческими ресурсами на установки и мотивации сотрудников; знает основные варианты положения подразделений, отвечающих за управление человеческими ресурсами, в структуре организации	Тест
Уметь	Формировать команду и организовывать командную работу на основе процессов групповой динамики; распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Умеет спрогнозировать эффект от применения конкретного метода или технологии управления персоналом в заданных условиях; формулировать цели для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Эссе

Владеть	Глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками применения методов аудита человеческих ресурсов, принципов формирования команды, формирования системы мотивации; современными технологиями управления развитием персоналом	Владеет базовыми методами решения стратегических и оперативных управленческих задач; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.	Выполнение реферата
---------	---	--	---------------------

4.

Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Формируемые компетенции
1.	Современные подходы к управлению человеческими ресурсами	Изменение роли работника в глобальной экономике и производстве. Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации. Специфика человеческих ресурсов и особенности управленческого воздействия. Основные понятия. Сущность управления человеческими ресурсами. Основные концепции управления человеческими ресурсами. Цели, функции, методы управления человеческими ресурсами.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть
2.	Организация системы управления человеческими ресурсами	Система управления человеческими ресурсами. Бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом. Служба управления персоналом: цель, задачи, функции, статус, количественный и качественный состав. Взаимодействие с руководителем организации. Диагностика системы управления персоналом. Влияние управления человеческими ресурсами на экономические показатели предприятия. Кадровый аудит	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть
3.	Стратегии управления человеческими ресурсами и кадровая политика	Стратегии управления человеческими ресурсами организаций. Кадровая политика. Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Кадровая политика предприятия. Процесс планирования персонала. Показатели анализа рабочей силы. Текучесть кадров.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть

4.	Формирование человеческих ресурсов	Оценка положения организации на рынке труда, создание имиджа организации как работодателя. Рекрутинг. Методы привлечения персонала. Отбор новых сотрудников. Документы для приема на работу. Подготовка и анализ резюме. Методы оценки кандидатов при приеме на работу. Собеседование, оценочное тестирование. Анализ и интерпретация полученной информации.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Владеть ОПК3 Уметь ОПК3 Знать
5.	Адаптация персонала	Адаптация персонала. Сущность и направления адаптации. Психологические механизмы адаптации к рабочему месту и коллективу. Содержание психофизиологической, социально-психологической, профессиональной и организационной адаптации. Управление адаптацией. Структурное закрепление функции управления адаптацией. Технология процесса управления адаптацией. Этапы адаптации. Программа ориентации. Объективные и субъективные показатели адаптации для различных категорий персонала. Испытательный срок. Функции менеджмента в период испытательного срока.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ОПК3 Знать
6.	Развитие человеческих ресурсов	Факторы, определяющие важность непрерывного образования. Цели и виды обучения. Уровни профессиональной подготовки. Этапы разработки программ обучения. Анализ потребности в обучении. Методы обучения. Программы обучения сотрудников, оценка эффективности обучения. Внутрифирменное обучение. Повышение квалификации персонала. Управление процессом обучения. Понятие карьеры, её параметры. Профессиональная и организационная карьера. Методы планирования карьеры. Развитие карьеры. Условия реализации плана карьеры. Формирование кадрового резерва.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Уметь ОПК3 Знать ОПК3 Владеть
7.	Деловая оценка персонала	Цели оценки и аттестации персонала. Принципы оценки персонала. Современные методы оценки персонала. Оценка, основанная на квалификации. Оценка, основанная на компетенциях. Внедрение системы оценки в организации. Аттестация персонала. Аттестационное собеседование.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть

8.	Формирование системы вознаграждения персонала организации	Системы оплаты труда. Нормативные документы. Государственные гарантии по оплате труда работников. Надбавки, доплаты, премирование. Функции заработной платы. Цели управления вознаграждением. Стратегический подход к системе вознаграждения. Зарубежный опыт формирования системы вознаграждения.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть
9.	Мотивация трудовой деятельности	Мотивация: понятие, виды. Процесс мотивации. Теории мотивации. Сравнительный анализ моделей мотивации. Результативность труда. Комплексная система мотивации персонала. Социально-экономическая эффективность мотивации. Современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации: баланс материальных и нематериальных факторов.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть
10.	Законодательное и нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами	Государственное регулирование трудовых отношений. Конституция РФ. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ), федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников. Подзаконные нормативные правовые акты о труде. Акты-соглашения: генеральное, региональное, отраслевое тарифное и др. Коллективные договоры. Акты органов местного самоуправления. Локальные нормативные акты.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.2.3, 9.1.4	ОПК3 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

Форма обучения: очная, 7 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	5	2	0	3	6
2.	5	2	0	3	6
3.	5	2	0	3	6
4.	5	2	0	3	6
5.	5	2	0	3	5
6.	5	2	0	3	5
7.	6	2	0	4	5
8.	6	2	0	4	5
9.	6	1	0	5	5
10.	6	1	0	5	5
Промежуточная аттестация					
	4	0	0	0	32
Консультации					

	0	0	0	0	0
Итого	58	18	0	36	86

Форма обучения: очно-заочная, 8 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	5	2	0	3	6
2.	5	2	0	3	6
3.	5	2	0	3	6
4.	5	2	0	3	6
5.	5	2	0	3	6
6.	5	2	0	3	6
7.	4	1	0	3	6
8.	4	1	0	3	6
9.	5	1	0	4	6
10.	5	1	0	4	6
	Промежуточная аттестация				
	4	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	52	16	0	32	92

Форма обучения: заочная, 8 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1	1	0	0	9
2.	1	1	0	0	9
3.	2	1	0	1	9
4.	2	1	0	1	9
5.	2	1	0	1	9
6.	2	1	0	1	9
7.	2	1	0	1	9
8.	2	1	0	1	9
9.	1	0	0	1	10
10.	1	0	0	1	10
	Промежуточная аттестация				
	4	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	20	8	0	8	124

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные

рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально-техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитию им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «Знать» компетенции ОПК3

Вопрос №1 .

Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы:

Варианты ответов:

1. анализ анкетных данных;
2. профессиональное испытание;
3. экспертиза почерка.

Вопрос №2 .

Что представляет процесс набора персонала:

Варианты ответов:

1. создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
2. прием сотрудников на работу;
3. процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

Вопрос №3 .

Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

Варианты ответов:

1. резерв руководителей на выдвижение;
2. аттестационная комиссия;
3. кадровая служба.

Вопрос №4 .

Карьера - это:

Варианты ответов:

1. индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
2. повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
3. предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

Вопрос №5 .

Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

Варианты ответов:

1. трудовое соглашение;
2. трудовой договор;

3. коллективный договор;
4. трудовой контракт.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Эссе для формирования «Уметь» компетенции ОПКЗ

Темы эссе:

Основные задачи управления человеческими ресурсами (на примере предприятия)

Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.

Теория и стили управления персоналом.

Теория мотивации персонала.

Роль и обязанности менеджера по персоналу.

Особенности управления человеческими ресурсами в странах рыночной экономики.

Кадровое планирование на предприятии.

Формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников.

Процесс адаптации работника на предприятии.

Методы оценки трудовой деятельности персонала.

Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.

Разработка системы поощрения работников.

•

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Тема эссе нераскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части
Удовлетворительно	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
Хорошо	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения; логическое и последовательное изложение текста работы; написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

Отлично	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
---------	---

Выполнение реферата для формирования «Владеть» компетенции ОПКЗ

1. Понятие человеческих ресурсов
2. Концепции управления человеческими ресурсами
3. Человеческие ресурсы как объект и важнейший ресурс управления.
4. Методологии и технологии в управлении человеческими ресурсами
5. Эволюция теории управления человеческими ресурсами
6. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
7. Особенности управления человеческими ресурсами как вида профессиональной деятельности.
8. Субъекты системы управления человеческими ресурсами.
9. Службы управления персоналом: статус, функции, задачи.
10. Функции кадровой службы в управлении персоналом (отечественный и зарубежный подходы).
11. Типология выбора стиля управления и оценка его эффективности.
12. Управление человеческими ресурсами: зарубежный опыт и особенности его применения в России.
13. Роль и функции менеджера по управлению персоналом в организации.
14. Современные тенденции в деятельности служб управления персоналом.
15. Принципы и методы управления персоналом. Проблема классификации.
16. Формирование системы управления персоналом организации (структурно-функциональный подход).
17. Содержательная характеристика основных методов управления персоналом.
18. Взаимосвязь персонал-стратегии и стратегии развития персонала организации.
19. Мониторинг персонала как основной механизм поддержания адекватной кадровой политики.
20. Значение Этического кодекса для государственной кадровой политики.
21. Проектирование структуры и численности штатов организации.
22. Планирование в управлении персоналом.
23. Проектирование рабочего места.
24. Набор и отбор персонала.
25. Расстановка кадров в организации.
26. Деловая оценка в управлении персоналом
27. Аттестация кадров в организации.
28. Профессиографирование в изучении деятельности персонала.
29. Управление профессиональным совершенствованием персонала.
30. Маркетинг персонала.
31. Методы отбора персонала.
32. Особенности рекрутмента в России.
33. Набор и отбор в общей системе управления персоналом.
34. Психологический аспект процесса адаптации человека.
35. Виды совместной деятельности и адаптация их организации.
36. Освоение социально-психологических проблем общения в ходе адаптации.
37. Психологические аспекты лидерства.
38. Психология управления процессом адаптации.
39. Характеристика системы жесткого найма сотрудника на работу и ее влияние на адаптацию таких сотрудников.
40. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
41. Роль аттестации в управлении персоналом организации.

- 42 Аттестация государственных служащих.
- 43 Аттестация муниципальных служащих.
- 44 Эффективность оценки персонала.
- 45 Методы оценки персонала.
- 46 Планирование и развитие профессиональной карьеры.
- 47 Внутриорганизационная карьера
- 48 Сравнительный анализ восточного и западного подходов к формированию мотивации
- 49 Сравнительный анализ современных технологий мотивации, применяемых в промышленно развитых странах, и советских технологий мотивации труда.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами

1. Изменение роли работника в глобальной экономике и производстве.
2. Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении.
3. Специфика человеческих ресурсов и особенности управленческого воздействия на них.
4. Основные в системе управления человеческими ресурсами
5. Сущность управления человеческими ресурсами.
6. Основные концепции управления человеческими ресурсами.
7. Цели, функции, методы управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Организация системы управления человеческими ресурсами

8. Система управления человеческими ресурсами.
9. Бизнес-процессы в сфере управления персоналом .
10. Служба управления персоналом: цель, задачи, функции.
11. Взаимодействие службы управления персоналом с руководителем организации.
12. Диагностика системы управления персоналом.
13. Влияние управления человеческими ресурсами на экономические показатели предприятия.
14. Кадровый аудит предприятия.

Тема 3. Стратегии управления человеческими ресурсами и кадровая политика

15. Стратегии управления человеческими ресурсами организаций.
16. Кадровая политика.
17. Типы кадровой политики.
18. Этапы построения кадровой политики.
19. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
20. Кадровая политика предприятия.
21. Процесс планирования персонала.
22. Показатели анализа рабочей силы.
23. Текучесть кадров.

Тема 4. Формирование человеческих ресурсов

24. Оценка положения организации на рынке труда.
25. Создание имиджа организации как работодателя.
26. Рекрутинг.
27. Методы привлечения персонала.
28. Отбор новых сотрудников.
29. Документы для приема на работу.
30. Подготовка и анализ резюме.
31. Методы оценки кандидатов при приеме на работу.
32. Собеседование, оценочное тестирование соискателей на рабочее место.
33. Анализ и интерпретация полученной информации по результатам оценки кандидатов на рабочее место.

Тема 5. Адаптация персонала

34. Адаптация персонала.
35. Сущность и направления адаптации.
36. Психологические механизмы адаптации к рабочему месту и коллективу.
37. Содержание психофизиологической, социально-психологической, профессиональной и организационной адаптации.
38. Управление адаптацией.
39. Структурное закрепление функции управления адаптацией.
40. Технология процесса управления адаптацией.
41. Этапы адаптации.
42. Объективные и субъективные показатели адаптации для различных категорий персонала.
43. Испытательный срок.
44. Функции менеджмента в период испытательного срока.

Тема 6. Развитие человеческих ресурсов

45. Факторы, определяющие важность непрерывного образования.
46. Цели и виды обучения.
47. Уровни профессиональной подготовки.
48. Этапы разработки программ обучения.
49. Анализ потребности в обучении.
50. Методы обучения.
51. Программы обучения сотрудников, оценка эффективности обучения.
52. Внутрифирменное обучение.
53. Повышение квалификации персонала.
54. Управление процессом обучения.
55. Понятие карьеры, её параметры.
56. Профессиональная и организационная карьера.
57. Методы планирования карьеры.
58. Развитие карьеры.
59. Условия реализации плана карьеры.
60. Формирование кадрового резерва.

Тема 7. Деловая оценка персонала

61. Цели оценки и аттестации персонала.
62. Принципы оценки персонала.
63. Современные методы оценки персонала.
64. Оценка, основанная на квалификации.
65. Оценка, основанная на компетенциях.
66. Внедрение системы оценки в организации.
67. Аттестация персонала.
68. Аттестационное собеседование.

Тема 8. Формирование системы вознаграждения персонала организации

69. Системы оплаты труда.
70. Нормативно-правовое регулирование в сфере оплаты труда.
71. Государственные гарантии по оплате труда работников.
72. Надбавки, доплаты, премирование.
73. Функции заработной платы.
74. Цели управления вознаграждением.
75. Стратегический подход к системе вознаграждения.
76. Зарубежный опыт формирования системы вознаграждения.

Тема 9. Мотивация трудовой деятельности

77. Мотивация: понятие, виды.
78. Процесс мотивации.
79. Теории мотивации.
80. Сравнительный анализ моделей мотивации.
81. Результативность труда.
82. Комплексная система мотивации персонала.
83. Социально-экономическая эффективность мотивации.
84. Современные технологии эффективного влияния на материальную и нематериальную мотивацию персонала.

Тема 10. Законодательное и нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

85. Государственное регулирование трудовых отношений.
86. Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ (ТК РФ), федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников.
87. Подзаконные нормативные правовые акты о труде.
88. Акты-соглашения: генеральное, региональное, отраслевое тарифное в сфере трудовых отношений.
89. Коллективные договоры.
90. Акты органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений.
91. Локальные нормативные акты организаций в сфере трудовых отношений.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено

Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программно-информационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) 3. http://www.gks.ru 4. http://www.minfin.ru. 5. www.cfin.ru
Материально-техническое обеспечение	<p>Лекции:</p> <p>3.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>50 посадочных места,</p> <p>Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер <p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year),</p> <p>Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018),</p>

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020).

Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года)

Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)

Практические занятия (Семинары):

2.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

32 посадочных мест,

Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплекты учебной мебели,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры,
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year),

Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020).

Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года)

Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)

Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль:

2.6 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

26 посадочных мест,

Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплекты учебной мебели,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year),

Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020).

Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года)

Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)

Промежуточная аттестация:

3.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

50 посадочных места,

<p>Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- комплекты учебной мебели,- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер <p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year), Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020). Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года) Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)</p>
--

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Дейнека А.В. Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсами	Дашков и К	2018	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/110943.html	по логину и паролю
9.1.2	Дементьева А.Г. Соколова М.И.	Управление человеческими ресурсами: теория и практика	Аспект Пресс	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/87959.html	по логину и паролю
9.1.3	Королева Л.А.	Управление человеческими ресурсами	Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/81502.html	по логину и паролю
9.1.4	Бирман Л.А.	Управление человеческими ресурсами	Дело	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/95136.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Давыденко Т.А. Кажанова Е.Ю.	Управление человеческими ресурсами	Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2017	практикум	-	http://www.iprbookshop.ru/80528.html	по логину и паролю
9.2.2	Люшина Э.Ю. Моисеева Е.Г. Тихонова Е.О.	Управление человеческими ресурсами	Вузовское образование	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/68733.html	по логину и паролю
9.2.3	Серков Л.Н.	Стратегия управления человеческими ресурсами	Университет экономики и управления	2019	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/89498.html	по логину и паролю

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в

учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога кратко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.