

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование компетенций, направленных на подготовку специалиста-менеджера, способного на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам управления человеческими ресурсами в современных условиях, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Задачи: формирование и развитие способностей обучающихся ориентироваться в вопросах управления человеческими ресурсами, выработать необходимые знания о сущности, системе, принципах, функциях и технологиях управления персоналом, способах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций формирование умений и готовности использовать на практике технологии управления человеческими ресурсами.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.Б.23 «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 7 семестре на 4 курсе в заочной форме обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий	Знать: основные понятия, элементы, виды организационных структур
		Уметь: использовать методы планирования и проектирования организационных структур

	управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Владеть: навыками распределения полномочий в организации
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, организацию групповой работы, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, теорию аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры
		Уметь: использовать основные теории мотивации и лидерства, организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
		Уметь: использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
		Владеть: навыками применения способов разрешения конфликтных ситуаций

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	7 (20)
Аудиторная контактная работа (всего)		20	20	20
в том числе:	Лекции	10	10	10
	Практические занятия	10	10	10
Самостоятельная работа студента (всего), в том числе:		196	16	196
СРС в семестре:	- самостоятельное изучение разделов,	92	-	92
	- проработка и повторение лекционного материала, чтение учебников, дополнительной литературы, работа с источниками	65	-	65
	- подготовка к практическим занятиям;	20	12	20
	- подготовка докладов;	10	4	10
	- подготовка к экзамену	9	-	9
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		экзамен	-	экзамен
Общая трудоемкость, час.		216	20	216
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6	0,6	6

4.2 Тематический план лекционных занятий

Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудо-емкость, ч
1.	Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.	2
2.	Основы формирования системы управления персоналом.	2
3.	Основы кадрового планирования.	2
4.	Технология найма, оценки и отбора персонала.	2
5.	Технология управления профориентацией, адаптацией и обучением персонала.	2
Всего:		10

4.3 Тематический план практических занятий

Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудо-емкость, ч
1	Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.	2
2	Основы формирования системы управления персоналом.	2
3	Основы кадрового планирования.	2
4	Технология найма, оценки и отбора персонала.	2
5	Технология управления профориентацией, адаптацией и обучением персонала.	2
Всего		10

4.4 Тематический план лабораторных работ

Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

4.5 Самостоятельная работа

Очная форма обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

Номер раздела (темы)	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад. часы
1-5	Подготовка к лекциям	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	65

1-4	Самостоятельное изучение теоретического материала	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях	92
1-5	Подготовка к практическим занятиям (семинарского типа)	изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания	20
1-2	Самостоятельная работа (доклады)	Подготовка доклада	10
1-5	Подготовка к сдаче экзамена	Повторение и закрепление изученного материала	9
	ИТОГО		196

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Работу с настоящей рабочей программой следует начать с ознакомления, где особое внимание следует обратить на вопросы, вынесенные для самостоятельного изучения.

Обучающимся рекомендуется последовательно законспектировать ряд важнейших научных текстов, в т.ч. тех, которые используются при подготовке к практическим занятиям. Составленные конспекты могут впоследствии использоваться при подготовке к итоговой аттестации по курсу.

Обучающийся вправе консультироваться с преподавателем по поводу целесообразности использования тех или иных материалов в процессе самостоятельной подготовки. При этом поощряется самостоятельное использование как можно более широкого круга учебной и монографической литературы (как отечественной, так и зарубежной).

5.2 Пожелания к изучению отдельных тем курса

При самостоятельном изучении теоретического материала следует использовать:

- материалы прослушанных лекций;
- информацию, полученную самостоятельно при подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении доклада;
- основную и дополнительную литературу по курсу, в т.ч. учебники, монографии, научные статьи;
- научные источники (опубликованные тексты) по отдельным разделам и вопросам курса.

5.3 Рекомендации по работе с литературой

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

При чтении основной и дополнительной литературы по курсу обучающийся должен руководствоваться базовым перечнем. Одновременно обучающийся должен четко осознавать различия между собственно учебной литературой и основными источниками по дисциплине.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты.

5.4 Советы по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену рекомендуется заблаговременно изучить и законспектировать вопросы, вынесенные на самостоятельную подготовку.

Для того чтобы избежать трудностей при ответах на вопросы рекомендуется при подготовке к экзамену более внимательно изучить разделы с использованием основной и дополнительной литературы, конспектов лекций, конспектов практических работ, ресурсов Интернет.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1. Основная литература:

6.1.1 Суровцева, Е. С. Стратегия и технология управления человеческими ресурсами : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Е. С. Суровцева .— Орёл : Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016 .— 160 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/547931>

Дополнительная литература:

6.2.1 Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю. Н. Шумаков, С. В. Жариков, В. И. Еремин .— М. : БИБКМ : ТРАНСЛОГ, 2015 .— 325 с. — ISBN 978-5-905563-33-1 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/346281>

6.2.2 Кузнецова, Е. В. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Н. Н. Бекренева, Т. В. Тарасова, Е. В. Кузнецова .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013 .— 321 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/214206>

6.2.3 Управление развитием человеческих ресурсов образовательной организации в условиях введения и реализации ФГОС основного общего образования [Электронный ресурс] / Т. В. Сосновская .— Иркутск : ФГБОУ ВПО «ИГЛУ», 2016 .— 112 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/345994>;

6.2.4 Прытков, Р. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : метод. указания по подготовке курсовой работы / Оренбургский гос. ун- т, Р. М. Прытков .— Оренбург : ОГУ, 2014 .— 40 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/271427>;

6.2.5 Управление человеческими ресурсами: курс лекций [Электронный ресурс] / Т.Г. Рябова .— 2014 .— 111 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/336382>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office Standard 2010;
4. Microsoft Office стандартный 2013;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации;
3. <https://rucont.ru> - Национальный цифровой ресурс «Руконт».

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации ауд. 103 (г. Самара, проспект Масленникова, д.37)	Аудитория на 24 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, экран).
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации ауд. 204 (г. Самара, проспект Масленникова, д.37)	Аудитория на 34 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, экран).
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации ауд. 304 (г. Самара, проспект Масленникова, д.37)	Аудитория на 48 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, компьютер, экран).
4	Помещение для самостоятельной работы студентов ауд. 3310а (читальный зал). Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного

контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, подготовке докладов. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Доклад

Примерный перечень тем докладов на научную конференцию

1. Формирование целей системы управления персоналом
2. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом
3. Разработка организационной структуры службы управления персоналом
4. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации
5. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом
6. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом
7. Совершенствование нормативно-методического (и правового) обеспечения системы управления персоналом
8. Совершенствование регламентации труда персонала
9. Совершенствование технологии выработки решений по управлению персоналом
10. Формирование кадровой политики организации
11. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом
12. Разработка стратегии управления персоналом
13. Совершенствование кадрового планирования в организации
14. Разработка оперативного плана работы с персоналом
15. Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала
16. Совершенствование процесса определения потребности в персонале

17. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу
18. Совершенствование путей покрытия потребности в персонале организации
19. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме)
20. Совершенствование деловой оценки персонала
21. Организация системы оценки персонала для периодической аттестации
22. Организация системы профориентации кадров
23. Проектирование системы управления адаптацией персонала
24. Совершенствование организации труда персонала
25. Совершенствование организации рабочих мест персонала
26. Пути улучшения использования персонала
27. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников
28. Использование результатов проведения деловой оценки персонала
29. Разработка системы оптимизации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации)
30. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров
31. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности
32. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника
33. Проектирование системы контроля и регулирования деловой карьеры сотрудника
34. Совершенствование организационной культуры
35. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места
36. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации
37. Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом (и организации в целом)
38. Совершенствование планирования затрат на персонал организации
39. Совершенствование оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и процессов управления персоналом
40. Развитие аудита персонала

Критерии и шкала оценивания докладов конференции

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся: - подготовил краткий конспект по заданной теме, отражающий основные положения рассматриваемого вопроса; - подготовил презентацию и выступил на студенческой научной конференции;

оценка «не зачтено» выставляется: - если не подготовлен краткий конспект или в нем не раскрыто основное содержание материала по заданной теме и не сделан доклад на студенческой научной конференции.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине проводится по экзаменационным билетам, содержащим 2 вопроса

Пример экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»
38.03.02 Менеджмент
Логистика
Государственное и муниципальное управление
Дисциплина Управление человеческими ресурсами

Экзаменационный билет № 1

1. Сущность и содержание кадрового планирования
2. Система служебно-профессионального продвижения.

Составитель _____ Я.Г. Саямова
Заведующий кафедрой _____ Е.В. Лебедева

«__» _____ 2019 г.

Перечень вопросов к экзамену

1. Теории управления персоналом.
2. Философия управления персоналом.
3. Концепция управления персоналом.
4. Закономерности и принципы управления персоналом.
5. Методы управления персоналом.
6. Организационное проектирование системы управления персоналом.
7. Методы построения системы управления персоналом.
8. Цели и функции системы управления персоналом.
9. Организационная структура системы управления персоналом.
10. Формирование кадровой политики.
11. Стратегия управления персоналом.
12. Сущность и содержание кадрового планирования.
13. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
14. Оперативный план работы с персоналом.
15. Источники и проблемы найма персонала.
16. Деловая оценка и отбор персонала.
17. Организация отбора претендентов на вакантную должность.
18. Подбор и расстановка персонала.
19. Организация аттестации персонала.

20. Социализация персонала.
21. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
22. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
23. Организация обучения персонала.
24. Понятие и этапы деловой карьеры.
25. Управление деловой карьерой.
26. Система служебно-профессионального продвижения.
27. Управление кадровым резервом.
28. Мотивация и стимулирование трудового поведения.

8.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Шкала оценивания экзамена

Результат экзамена	Уровень освоения компетенций	Критерии оценивания
«Отлично»	Высокий уровень	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полностью раскрыл в своем ответе содержание вопросов, используя термины и понятия курса, полно и качественно отвечал на дополнительные вопросы; освоил все компетенции: знает и не допускает ошибок в формулировках основных понятий, элементов, видов организационных структур; самостоятельно выбирает методы планирования и проектирования организационных структур, свободно ориентируется в анализе условий и принципов планирования; владеет основными навыками распределения полномочий в организации, применяет различные виды управления; имеет сформированные систематические представления об основных теориях мотивации, лидерства и власти, о методах решения стратегических и оперативных управленческих задач, об организации групповой работы, процессов групповой динамики и принципах формирования команды, о теории аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; способен самостоятельно использовать основные теории мотивации и лидерства, организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; способен самостоятельно применять навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой

		<p>работы; а также самостоятельно применять навыки проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; сформированы полностью знания способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; способен самостоятельно использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде; успешно сформированы навыки применения способов разрешения конфликтных ситуаций.</p>
«Хорошо»	Повышенный уровень	<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он хорошо раскрыл в своем ответе содержание вопросов, используя термины и понятия курса, качественно отвечал на дополнительные вопросы; освоил 70% компетенций: знает основные понятия, элементы, виды организационных структур, допускает не существенные ошибки в формулировках; правильно выбирает методы планирования и проектирования организационных структур, допускает негрубые ошибки при анализе условий и принципов планирования; владеет навыками распределения полномочий в организации; имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных теориях мотивации, лидерства и власти, о методах решения стратегических и оперативных управленческих задач, об организации групповой работы, процессах групповой динамики и принципах формирования команды, о теории аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; в целом успешно, но с отдельными недостатками использует основные теории мотивации и лидерства, организует групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы, а также во владении навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы формирование навыков</p>

«Удовлетворительно»	Пороговый уровень	<p>применения способов разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он частично раскрыл содержание вопросов, слабо использовал термины и понятия курса, плохо отвечал на дополнительные вопросы; освоил 30% компетенций: знает основные понятия, элементы, виды организационных структур; правильно выбирает методы планирования и проектирования организационных структур, частично не умеет анализировать условия и принципы планирования; частично владеет навыками распределения полномочий в организации; имеет неполные представления об основных теориях мотивации, лидерства и власти, о методах решения стратегических и оперативных управленческих задач и организации групповой работы, о процессах групповой динамики и принципах формирования команды, теории аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; допускает ошибки в использовании основных теорий мотивации и лидерства, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, в проведении аудита человеческих ресурсов и осуществлении диагностики организационной культуры; недостаточное владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; а также навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; неполные представления о способах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; допускает ошибки в применении способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; недостаточно владеет навыками применения способов разрешения конфликтных ситуаций.</p>
«Неудовлетворительно»	Минимальный уровень не достигнут	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не раскрыл содержания вопросов билета, не использовал термины и понятия курса, не смог ответить на дополнительные вопросы; не освоил компетенции: не знает основные понятия, элементы, виды организационных структур; не умеет использовать методы планирования и проектирования организационных структур; не владеет навыками распределения полномочий в организации; не знает основные теории мотивации, лидерства и власти, методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, организацию групповой работы, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, теорию аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; не умеет использовать основные теории</p>

		<p>мотивации и лидерства, организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; не знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; не умеет использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; не владеет навыками применения</p>
--	--	---

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос);
- по результатам подготовки докладов;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, а также по результатам доклада на научной студенческой конференции.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения	Темы докладов

		<p>определенной учебно-исследовательской или научной темы.</p> <p>Тематика докладов выдается на занятии, выбор темы осуществляется самостоятельно.</p> <p>Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на научных студенческих конференциях, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие обучающиеся.</p>	
3	Экзамен	<p>Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.</p> <p>Аудиторное время, отведенное обучающемуся на подготовку- 60 минут.</p>	Комплект вопросов к экзамену

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:

Доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление»,

Самсонов Янина Викторовна Самсонов
подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «_15_» _мая_ 2019 г., протокол №_6_.

Заведующий кафедрой

К.и.н., доцент Е.В. Лебедева

[подпись]
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии ИУТАР

К.и.н., доцент Е.В. Буланкина

[подпись]
подпись

Руководитель ОПОП ВО

К.и.н., доцент Е.В. Буланкина

[подпись]
подпись

Начальник УМУ

К.т.н., доцент С.В. Краснов

[подпись]
подпись