

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент

Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент



10.05.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление человеческими ресурсами

для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.ф.н., доцент, Соколова И.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 11.04.2024г. № 3

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ ____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Управление человеческими ресурсами
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 4
контактная работа	52	курсовые работы 4
самостоятельная работа	92	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Система управления человеческими ресурсами. Субъекты системы управления человеческими ресурсами. Система ме-годов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность, состав и взаимосвязь административ-ных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации. Эволюция и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Стра-тегическое управление человеческими ресурсами. Кадровая политика в системе стратегического УЧР. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Управление интеллек-туальным капиталом в контексте управления человеческими ресурсами. Маркетинг персонала. Формирование человеческих ресурсов. Политика найма человеческих ресурсов. Проектирование условий деятельности персонала. Управление высвобождением сотрудников. Управление показателями эффективности деятельности человеческих ресурсов организации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины: Б1.О.12	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория менеджмента: теория организации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная экономическая практика
2.2.2	Управление проектами в профессиональной деятельности

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:
Основные приемы и нормы со-циального взаимодействия; ос-новные понятия и методы кон-фликтологии, технологии меж-личностной и групповой комму-никации в деловом взаимодей-ствии.
Уметь:
Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие ус-пешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодейст-вия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Владеть:
Простейшими методами и приемами социального взаи-модействия и работы в ко-манде.

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знать:
Особенности реализации об-щих этических и социальных норм во взаимодействии с ли-цами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, в социальной и про-фессиональной сфере.
Уметь:
Устанавливать и поддерживать социальные и профессиональные взаимодействия с лицами, имею-щими инвалидность или ограни-ченные возможности здоровья, исходя из общих этических и со-циальных норм.
Владеть:
Общими этическими и соци-альными нормами межлично-стной коммуникации, приема-ми взаимодействия в соци-альной и профессиональной сфере с лицами, имеющими инвалидность или ограничен-ные возможности здоровья.

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:
Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного пове-дения и его последствия, усло-вия противодействия корруп-ции.
Уметь:
Устанавливать признаки корруп-ционного поведения и его послед-ствия, определять факторы про-тиводействия коррупции, меры по урегулированию конфликта инте-ресов и предупреждению корруп-ции
Владеть:
Навыком устанавливать при-знаки и последствия корруп-ционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и преду-преждению коррупции

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Знать:
Основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений

Уметь:
Обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; оценивать ожидаемые результаты и последствия предлагаемых организационно-управленческих решений
Владеть:
Навыками реализации организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды, а так же проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений

ПК-2: Обладает знанием элементов эффективной системы управления производительностью, этапов процесса управления производительностью, основных подходов к разработке критериев эффективности и ключевых показателей эффективности

Знать:
Элементы эффективной системы управления производительностью, этапы процесса управления производительностью, основные подходы к разработке критериев эффективности и ключевые показатели эффективности
Уметь:
Применять на практике основные подходы к разработке критериев и ключевых показателей эффективности, определять этапы процесса управления производительностью
Владеть:
Методами эффективного управления производительностью, навыками разработки критериев и ключевых показателей эффективности

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Тема 1. Система управления человеческими ресурсами. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.7Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.2	Тема 2. Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.7Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.3	Тема 3. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3. 1	0	
1.4	Тема 3. Маркетинг персонал /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.5	Тема 4. Управление привлечением персонала. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.6	Тема 5.Разработка и управление системой развития и обучения персонала компании /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 1	0	
1.7	Тема 6. Управление кадровым резервом и карьерой. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1Л2.2Л3. 1	0	
1.8	Тема 7.Оценка и аттестация персонала /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1	0	
	Раздел 2. Практические занятия						

2.1	Тема 1. Система управления человеческими ресурсами. Сущность управления человеческими ресурсами. Сравнительная характеристика Управления персоналом и управления человеческим ресурсами. Цели и задачи управления человеческими ресурсами. Функции управления человеческими ресурсами. /Пр/	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2	2	
2.2	Тема 2. Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами. Управление человеческими ресурсами в бизнес целях организации. Вклад департамента управления человеческими ресурсами в достижение стратегических намерений организации. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Формулирование и реализация стратегии УЧР. Стратегический вклад УЧР в успех организации. Тема 3. Кадровая политика в организации. Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики. Разработка кадровой политики. Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации. /Пр/	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
2.3	Тема 3. Маркетинг персонала. Понятие и сущность маркетинга персонала. Выстраивание, стимулирование, координирование и интегрирование персонала для эффективного применения корпоративных и функциональных стратегий с целью удовлетворения потребителя через процесс взаимодействия с мотивированным и ориентированным персоналом. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Основные функции и принципы маркетинга персонала. Внешний маркетинг: исследование внешнего рынка рабочей силы; позиционирование и создание имиджа организации на рынке труда; привлечение новых сотрудников и т.д. Внутренний маркетинг персонала: проведение внутрифирменного маркетингового исследования; формирование лояльности персонала компании. Мотивация и стимулирование сотрудников. Управление вознаграждением. Формирование и управление организационной культурой. /Пр/	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1	0	

2.4	<p>Тема 4. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами. Компетенции и компетентность. Сущность и значимость компетенций в управлении человеческими ресурсами. Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами. Разработка и использование модели компетенции в управлении человеческими ресурсами: стратегическое управление человеческими ресурсами; философия найма и подбора персонала; адаптация персонала; маркетинг персонала; развитие и обучение персонала; мотивация персонала; управление корпоративной культурой. /Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3. 1	2	
2.5	<p>Тема 4. Управление привлечением персонала. Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом. Цели и задачи отбора персонала. Философия найма. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала. Методы набора: поиск внутри организации (внутренний набор); подбор с помощью сотрудников; самопроявившиеся кандидаты; объявления в местных газетах; объявления через местное радио или телевидение и т.д. Рекрутмент. Скрининг. Head Hunting и Executive Search. Типовые этапы и организация процедуры подбора и отбора персонала. Анализ и описание работы (должности). Определение требований к кандидатам. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам. Ролевой анализ как метод управления человеческими ресурсами. Ролевой профиль и должностная инструкция: сравнительная характеристика. Содержание ролевого профиля. Создание «продающей» вакансии. Методы оценки претендентов на вакантную должность (профессиональные и психологические, традиционные и нетрадиционные). Маркетинг персонала</p> <p>/Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3. 1	0	

2.6	<p>Тема 5.</p> <p>Разработка системы развития и обучения персонала компании</p> <p>Сущность и виды развития персонала.</p> <p>Профессиональное развитие персонала - понятие и принципы, обуславливающие потребность в развитии.</p> <p>Формы и методы перемещения работников. Виды трудовых перемещений и особенности управления ими. Использование оценки качества персонала и результативности труда в управлении перемещениями. Соблюдение моральных, этических норм и профессиональных знаний.</p> <p>Система управления талантами. Сущность и элементы системы управления талантами в организации.</p> <p>Подходы к управлению талантами.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 1	2	
2.7	<p>Тема 6. Управление кадровым резервом и карьерой</p> <p>Создание резервов кадров на выдвижение. Цели и задачи создания резерва и выдвижения.</p> <p>Порядок формирования резерва кадров и организация работы с ним. Обучение кандидатов резерва в соответствии с потенциальными возможностями, готовности к ролевому поведению и условиям конкретного рабочего места.</p> <p>Планирование и управление трудовой карьерой работника</p> <p>Понятие о трудовом пути и карьере.</p> <p>Этапы карьеры и их содержание.</p> <p>Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры.</p> <p>Оценочный подход к развитию и планированию карьеры.</p> <p>Принципы и процедуры служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях. Планирование индивидуального служебного продвижения.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК- 2	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.9 Л2.10Л3.1	0	
2.8	<p>Тема 7. Оценка персонала. Место и роль оценки персонала в управлении человеческими ресурсами. Задачи, принципы и функции оценки персонала. Технология проведения процедуры оценки персонала.</p> <p>Традиционные и современные методы оценки персонала. /Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК- 2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1	2	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	самостоятельное углубленное изучение отдельных теоретических и практических вопросов /Ср/	4	30	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК- 2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Э1 Э2	0	

3.2	подготовка к лекционным и семинарским занятиям, подготовка курсовой работы /Ср/	4	50	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация							
4.1	/КР/	4	6			0	
4.2	/ЗачётСОц/	4	6			0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Халиулина В. В.	Управление человеческими ресурсами	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891
Л1.2	Прытков Р. М.	Управление человеческими ресурсами	Оренбург: ОГУ, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439237

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Демин Ю.М.	Аттестация персонала	Санкт-Петербург: Питер, 2008,
Л2.2	Некрасов Н. Е.	Обучение персонала как фактор повышения эффективности производства	Москва: Лаборатория книги, 2010, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87520
Л2.3	Вяличев М. В.	Профорентация и профессиональный отбор персонала	Москва: Лаборатория книги, 2010, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88647
Л2.4	Базанова О. С.	Организационное поведение и организационная культура	Москва: Лаборатория книги, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141634
Л2.5	Максимчук В. Н.	Стимулирование и мотивация персонала	Москва: Лаборатория книги, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142858
Л2.6	Борисова Н. Н.	Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами	Москва: Креативная экономика, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611
Л2.7	Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г.	Кадровая политика и кадровое планирование: учеб. и практикум для академ. бакалавриата	Москва: Юрайт, 2016,
Л2.8	Грошев И. В., Краснободцев А. А.	Организационная культура	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433
Л2.9	Иванова С. В.	Мотивация на 100%: А где же у него кнопка?	Москва: Альпина Паблишер, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229802

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.10	Кови С.	Лидерство, основанное на принципах	Москва: Альпина Паблишер, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Щуковская М.А., Соколова И.А.	Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2014,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	Интернет портал для HR менеджеров.		www.hr-portal.ru
Э2	Официальный сайт «Всероссийская конференция HR-менеджеров»		http://hrd.rdw-media.ru
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372			
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС			
WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с			
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380			
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367			
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Книгофонд, ЭБС			

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2604	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	комплект учебной мебели, доска.
2202	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	меловая доска, стенды, комплект учебной мебели
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» студенты выполняют курсовую работу.
Цель - углубленное изучение отдельных теоретических вопросов управления человеческими ресурсами.

5.1 СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа в обязательном порядке содержит следующие структурные части:

- Титульный лист (приложение 1)
- Рецензия на курсовую работу (приложение 2)
- Содержание
- Введение
- Теоретическая часть
- Практическая часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

Приступая к выполнению курсовой работы, следует, прежде всего, подобрать литературу по темам, изучить ее, при этом не следует ограничиваться изучением только обязательной литературы.

Рекомендуется использовать материалы, публикуемые в периодической печати, вновь опубликованную литературу по вопросам данной дисциплины, а также отраслевые интернет-ресурсы. При этом необходимо в списке используемых источников представлять адрес того сайта, с которым студент работал.

Не следует дословно переписывать текст учебника или других источников. Для более полного раскрытия темы возможно использование графического материала, таблиц, рисунков.

Прочитав и обработав всю необходимую информацию по данной теме, студент должен самостоятельно сгруппировать интересующий его материал по главам.

Введение должно содержать.

Актуальность - это степень ее важности в данный момент времени для решения конкретных управленческих проблем или задач.

Цель исследования курсовой работы – главный, основной результат исследования. Цель исследования вытекает из формулировки темы работы и предмета исследования. Формулировка цели должна начинаться с глагола в неопределенной форме: проанализировать, разработать, создать, изучить, исследовать, выявить, сформировать, определить и т.д. Точности постановки цели курсовой работы во многом определяет практическую значимость проведенного исследования.

Задачи исследования это пути достижения цели. В курсовом проекте задачи перечисляются именно в том порядке, в котором будут совершаться действия. Описанный алгоритм действий по достижению цели исследования позволяет увидеть логику работы

Объект исследования это процесс или явление, избранные для изучения. Обычно объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, и именно предмет и определяет тему исследования.

Теоретическая часть состоит из одной главы, которая разбивается на параграфы, полностью раскрывающие обозначенную проблему.

Пример

1. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В КОНТЕКСТЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Управление персоналом как система

1.2. Управление человеческими ресурсами как фактор конкурентоспособности организации

1.3. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами

В первой главе работы характеризуется выбранный объект исследования, ставится проблема, анализируется степень её теоретической разработанности, а также уровень её реализации в практике управления организацией. Раскрываются ключевые понятия исследования, т.е. даются определения, приводятся основные аксиомы, закономерности и др., являющиеся общепринятыми в рамках доминирующих концепций. Здесь необходимо провести критический анализ и на этой основе определить свой подход к решению данной проблемы, обосновывать собственную точку зрения автора по исследуемой проблеме. Эта глава служит теоретической базой для последующего исследования фактических данных и разработки практических рекомендаций. Завершается глава краткими выводами, позволяющими перейти к последующему изложению материала.

Практическая часть включает характеристику организации:

- анализ фактического материала по проблеме (может проводиться как на примере конкретной организации, так и на основе обобщенного, по периодической литературе, опыта организаций);
- вывод по материалу главы (описать все выявленные недостатки при анализе изучаемой проблемы).

Структура практической части:

- характеристика организации;
- анализ организационной структуры кадровой службы и оценка кадрового состава организации
- анализ выбранной проблемы управления человеческими ресурсами на примере организации

По данному разделу студент должен изучить:

- структуру кадровой службы (подчиненность, самостоятельность, состав, количество, краткая характеристика подразделений, если их несколько, основной функционал).
- количественный и качественный анализ персонала предприятия

Необходимо оценить кадровый состав предприятия в динамике за 2-3 года, то есть представить численность работающих и их соотношение по категориям, распределение по полу, возрасту, образованию, стажу работы, коэффициент текучести кадров. Раздел закончить выводами.

- одну из подсистем управления человеческими ресурсами.

Практическую часть исследования необходимо закончить рекомендациями по решению исследуемой проблемы (в конкретной работе должна иметь свое название, и может выступать как отдельная глава, так и параграф второй главы):

- рекомендуемые мероприятия, которые должны быть направлены на решение выявленных в ходе анализа проблем;

- аргументирована целесообразность предложенных рекомендаций.

В заключении обозначить дальнейшие направления исследования по данной проблематике: обобщить выводы по главам (и/или параграфам)

Список используемых источников (должен содержать перечень фактически используемой литературы с указанием автора, наименования, издательства, места и года издания. Если в списке используемых источников представляется журнальная статья, то сначала указывается автор статьи, затем название статьи, название журнала, год издания, номер журнала и страница.

Примером является оформление литературы в данных методических указаниях. Приложение 3.

5.2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Системный подход к управлению человеческими ресурсами.
2. Современные концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами.
3. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления..
4. Кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами.
5. Формулирование и реализация стратегии управления человеческими ресурсами.
6. Планирование человеческих ресурсов.
7. Интеллектуальный капитал и его роль в управлении человеческими ресурсами.
8. Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами.
9. Современные технологии найма, отбора и подбора персонала.
10. Управление профориентацией и адаптацией персонала в организации.
11. Управление организационной культурой.
12. Маркетинг персонала.
13. Оценка персонала и аттестация как инструмент развития персонала.
14. Организационное обучение как источник создания конкурентных преимуществ компании.
15. Управление талантами в организации.
16. Управление деловой карьерой в рамках стратегического развития человеческих ресурсов.
17. Управление кадровым резервом.
18. Управление групповыми процессами в организации.
19. Руководство и лидерство в организации.
20. Власть и влияние в организации.
21. Эмоциональное лидерство.
22. Моделирование мотивационной подсистемы в организации.
23. Комплексная оценка экономической и социальной эффективности программ управления человеческими ресурсами.
24. Инновационное управление человеческими ресурсами.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Маркетинг

Дисциплина: Управление человеческими ресурсами

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Шкалы оценивания компетенций при защите курсового проекта/курсовой работы

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Низкий уровень	Содержание работы не удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся не смог обосновать результаты проведенных расчетов (исследований); цель КР/КП не достигнута; структура работы нарушает требования нормативных документов; выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков; язык не соответствует нормам научного стиля речи.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся не смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены не в полном объеме, цель не достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе присутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; затрудняется или отвечает не правильно на поставленный вопрос.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе практически отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся излагает материал, дает правильное определение основных понятий; затрудняется или отвечает не правильно на	Хорошо
Высокий	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют и полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; четко и грамотно отвечает на вопросы.	Отлично

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

1. Система управления человеческими ресурсами.
2. Сущность управления человеческими ресурсами. Цели и задачи управления человеческими ресурсами.
3. Сравнительная характеристика управления персоналом и управления.
4. Вклад управления человеческими ресурсами в бизнес цели организации
4. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Формулирование и реализация стратегии УЧР. Стратегический вклад УЧР в успех организации.
5. Кадровая политика в организации. Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики.
6. Типы кадровой политики.
7. Понятие и сущность маркетинга персонала.
8. Внешний маркетинг: исследование внешнего рынка рабочей силы; позиционирование и создание имиджа организации на рынке труда; привлечение новых сотрудников и т.д.
9. Внутренний маркетинг персонала: проведение внутрифирменного маркетингового

исследования; формирование лояльности персонала компании.

10. Мотивация и стимулирование сотрудников.
11. Управление вознаграждением.
12. Формирование и управление организационной культурой.
13. Сущность и значимость компетенций в управлении человеческими ресурсами.
14. Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами.
15. Разработка и использование модели компетенции в управлении человеческими ресурсами: стратегическое управление человеческими ресурсами; философия найма и подбора персонала; адаптация персонала; маркетинг персонала; развитие и обучение персонала; мотивация персонала; управление корпоративной культурой.
16. Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом. Цели и задачи отбора персонала.
17. Философия найма.
18. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала.
19. Методы набора: поиск внутри организации (внутренний набор); подбор с помощью сотрудников; самопроявившиеся кандидаты; объявления в местных газетах; объявления через местное радио или телевидение и т.д. Рекрутмент. Скрининг. Head Hunting и Executive Search.
20. Типовые этапы и организация процедуры подбора и отбора персонала. Анализ и описание работы (должности). Определение требований к кандидатам. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам. Ролевой анализ как метод управления человеческими ресурсами.
21. Ролевой профиль и должностная инструкция: сравнительная характеристика. Содержание ролевого профиля.
22. Создание «продающей» вакансии. Методы оценки претендентов на вакантную должность (профессиональные и психологические, традиционные и нетрадиционные).
23. Разработка системы развития и обучения персонала компании
24. Сущность и виды развития персонала. Профессиональное развитие персонала - понятие и принципы, обуславливающие потребность в развитии.
25. Формы и методы перемещения работников. Виды трудовых перемещений и особенности управления ими.
26. Создание резервов кадров на выдвижение. Цели и задачи создания резерва и выдвижения.
27. Порядок формирования резерва кадров и организация работы с ним. Обучение кандидатов резерва в соответствии с потенциальными возможностями, готовности к ролевому поведению и условиям конкретного рабочего места.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично

	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Оценка ответа обучающегося при защите курсовой работы/курсового проекта

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворитель	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие содержания КР/КП методике расчета (исследования)	Полное несоответствие содержания КР/КП поставленным целям или их отсутствие.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Качество обзора литературы	Недостаточный анализ.	Отечественная литература.	Современная отечественная литература.	Новая отечественная и зарубежная литература.

Творческий характер КР/КП, степень самостоятельности в разработке	Работа в значительной степени не является самостоятельной.	В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них.	В ряде случаев отсутствуют ссылки на источник информации.	Полное соответствие критерию.
Использование современных информационных технологий	Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы.	Современные информационные технологии, вычислительная техника использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах.	Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники.	Полное соответствие критерию.
Качество графического материала в КР/КП	Не раскрывают смысл работы, небрежно оформлено, с большими отклонениями от требований ГОСТ, ЕСКД и др.	Не полностью раскрывают смысл, есть существенные погрешности в оформлении.	Не полностью раскрывают смысл, есть погрешность в оформлении.	Полностью раскрывают смысл и отвечают ГОСТ, ЕСКД и др.
Грамотность изложения текста КР/КП	Много стилистических и грамматических ошибок.	Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки.	Есть отдельные грамматические ошибки.	Текст КР/КП читается легко, ошибки отсутствуют.
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению КР/КП	Полное не выполнение требований, предъявляемых к оформлению.	Требования, предъявляемые к оформлению КР/КП, нарушены.	Допущены незначительные погрешности в оформлении КР/КП.	КР/КП соответствует всем предъявленным требованиям.
Качество доклада	В докладе не раскрыта тема КР/КП, нарушен регламент.	Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема КР/КП.	Есть ошибки в регламенте и использовании чертежей.	Соблюдение времени, полное раскрытие темы КР/КП.
Качество ответов на вопросы	Не может ответить на дополнительные вопросы.	Знание основного материала.	Высокая эрудиция, нет существенных ошибок.	Ответы точные, высокий уровень эрудиции.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.