

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2024 02:41:37  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb1fa6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда



ТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.08.2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 "Технологии управления человеческими ресурсами"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Квалификация	<i>МАГИСТР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Донецк  
2021



Составитель:  
канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселева

Рецензент:  
канд. гос. упр, зав.каф.

А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (квалификация "магистр") от 04.05.2020 г. №57-НП;  
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.



(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
овладение студентами технологиями управления трудовой мотивацией, внутренними коммуникациями и ценностями, эмоциональным интеллектом и обучением персонала.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
изучить нормативное, правовое и информационное обеспечение службы управления персоналом; иметь представление о мотивационных и компенсационных системах управления персоналом; понимать суть внутренних коммуникаций и управления на основе ценностей; знать суть и способы диагностики и развития эмоционального интеллекта; разбираться в сути системы обучения персонала.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.02
<i>1.3.1. Дисциплина "Технологии управления человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации	
Психология межличностных отношений	
Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	
Современные проблемы управления персоналом	
Методология и и методы научных исследований	
Педагогика высшей школы	
<i>1.3.2. Дисциплина "Технологии управления человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Преддипломная практика	
Технологии управления развитием персонала	
Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	суть командной работы
<b>Уровень 2</b>	суть командной работы, подходы к её организации и руководству
<b>Уровень 3</b>	суть командной работы, подходы к её организации и руководству, к разработке командной стратегии для достижения поставленной цели
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	организовывать командную работу
<b>Уровень 2</b>	организовывать командную работу, руководить командой
<b>Уровень 3</b>	организовывать командную работу, руководить командой, разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками работы в команде
<b>Уровень 2</b>	умением организовывать команду и руководить ею
<b>Уровень 3</b>	умением организовывать команду, руководить ею, разрабатывать и реализовывать командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-1: Способен формулировать оперативные и стратегические цели по вопросам управления персоналом, разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом, кадровую политику и стратегию управления персоналом, контролировать и корректировать их реализацию, оценивать эффективность, разрабатывать предложения по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта</i>	

<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала
<b>Уровень 2</b>	теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала, способы, приёмы, подходы к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их
<b>Уровень 3</b>	теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала, способы, приёмы, подходы к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их реализации, оцениванию эффективности, разработке предложений по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	применять при решении практических заданий теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала
<b>Уровень 2</b>	использовать на практике теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала, способы, приёмы, подходы к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их реализации
<b>Уровень 3</b>	применять в профессиональной деятельности теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала, способы, приёмы, подходы к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их реализации, оцениванию эффективности, разработке предложений по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения при решении практических заданий теоретических основ оперативного и стратегического планирования персонала
<b>Уровень 2</b>	практическими навыками использования теоретических основ оперативного и стратегического планирования персонала, способов, приёмов, подходов к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контроля и корректировки их реализации
<b>Уровень 3</b>	навыками применения в профессиональной деятельности теоретических основ оперативного и стратегического планирования персонала, способов, приёмов, подходов к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их реализации, оцениванию эффективности, разработке предложений по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-3: Способен реализовывать технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда, технологии оперативного управления и развития персонала, развивать кадровый потенциал организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, проводить аудит и контроллинг персонала, разрабатывать проектные мероприятия по эффективной работе персонала</i>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы реализации технологии, форм и методов оценки персонала и результатов его труда;
<b>Уровень 2</b>	технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда, технологии оперативного управления и развития персонала, развивать кадровый потенциал организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, алгоритм проведения аудита и контроллинга персонала
<b>Уровень 3</b>	технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда, технологии оперативного управления и развития персонала, развития кадрового потенциала организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, алгоритм проведения аудита и контроллинга персонала, проектные мероприятия по эффективной работе персонала
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	применять при решении практических заданий теоретические основы реализации технологии, форм и методов оценки персонала и результатов его труда;
<b>Уровень 2</b>	применять на практике технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда.



	технологии оперативного управления и развития персонала, развивать кадровый потенциал организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, алгоритм проведения аудита и контроллинга персонала
<b>Уровень 3</b>	применять в профессиональной деятельности технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда, технологии оперативного управления и развития персонала, развития кадрового потенциала организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, алгоритм проведения аудита и контроллинга персонала, осуществлять проектные мероприятия по эффективной работе персонала
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью применения при решении практических задач теоретические основы реализации технологии, форм и методов оценки персонала и результатов его труда;
<b>Уровень 2</b>	практическими навыками разработки и применения технологий, форм и методов оценки персонала и результатов его труда, технологий оперативного управления и развития персонала, развития кадрового потенциала организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, алгоритм проведения аудита и
<b>Уровень 3</b>	практическими навыками применения в профессиональной деятельности технологий, форм и методов оценки персонала и результатов его труда, технологий оперативного управления и развития персонала, развития кадрового потенциала организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, алгоритма проведения аудита и контроллинга персонала, осуществления проектных мероприятий по эффективной работе персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-9: Способен организовать научную (научно-исследовательскую), инновационную и экспертно-аналитическую деятельность, разработку приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, осуществлять прогнозно-аналитическую деятельность для коррекции стратегических целей научной организации, планировать и координировать хозяйственную и финансово-экономическую деятельность научной организации, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений и строить соответствующие организационно-экономические модели</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно-аналитической деятельности
<b>Уровень 2</b>	теоретические основы организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно-аналитической деятельности, разработки приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организации их выполнения
<b>Уровень 3</b>	теоретические основы организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно-аналитической деятельности, разработки приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организации их выполнения, применения количественных и качественных методов анализа при принятии решений и построения соответствующих организационно-экономических моделей
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	организовать научную (научно-исследовательскую), инновационную и экспертно-аналитическую деятельность,
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать приоритетные направления и программы научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений и строить соответствующие организационно-экономические модели
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения при решении практических задач теоретических основ организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно-аналитической
<b>Уровень 2</b>	практическими навыками организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно-аналитической деятельности, разработки приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организации их выполнения
<b>Уровень 3</b>	умением применять в профессиональной деятельности теоретические основы организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно-аналитической деятельности, разработки приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере

	управления персоналом и организации их выполнения, применения количественных и качественных методов анализа при принятии решений и построения соответствующих организационно-экономических моделей
--	--

#### **1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

*ПК-10: Способен определять стратегические приоритеты, разрабатывать программы и концепцию развития образовательной организации высшего образования (ООВО), управлять рисками в деятельности организации, осуществлять общее руководство ООВО, контроль качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизировать образовательный процесс с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организовывать связи с зарубежными и международными образовательными организациями*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	специфику деятельности образовательной организации высшего образования (ООВО), теоретические основы определения приоритетов и разработки стратегии развития ООВО
<b>Уровень 2</b>	специфику деятельности образовательной организации высшего образования (ООВО), теоретические основы определения приоритетов и разработки стратегии развития ООВО, подходы к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контроля качества и эффективности образовательной деятельности
<b>Уровень 3</b>	специфику деятельности образовательной организации высшего образования (ООВО), теоретические основы определения приоритетов и разработки стратегии развития ООВО, подходы к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контроля качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизации образовательного процесса с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организации связей с зарубежными и международными образовательными организациями

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	определять приоритеты и разрабатывать стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО
<b>Уровень 2</b>	определять приоритеты и разрабатывать стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО, применять на практике подходы к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контроля качества и эффективности образовательной деятельности
<b>Уровень 3</b>	определять приоритеты и разрабатывать стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО, применять на практике подходы к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контроля качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизации образовательного процесса с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организации связей с зарубежными и международными образовательными организациями

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	способностью определять приоритеты и разрабатывать стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО
<b>Уровень 2</b>	навыками определения приоритетов и разработки стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО, подходами к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контроля качества и эффективности образовательной деятельности
<b>Уровень 3</b>	практическими навыками определения приоритетов и разработки стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО, подходами к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контроля качества и эффективности образовательной деятельности, способами оптимизации образовательного процесса с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организации связей с зарубежными и международными образовательными организациями

**В результате освоения дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами"**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	суть командной работы, подходы к её организации и руководству, к разработке командной стратегии для достижения поставленной цели;

	теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала, способы, приёмы, подходы к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их реализации, оцениванию эффективности, разработке предложений по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта;
	теоретические основы организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно -аналитической деятельности, разработки приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организации их выполнения, применения количественных и качественных методов анализа при принятии решений и построения соответствующих организационно-экономических моделей;
	специфику деятельности образовательной организации высшего образования (ООВО), теоретические основы определения приоритетов и разработки стратегии развития ООВО, подходы к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контролю качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизации образовательного процесса с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организации связей с зарубежными и международными образовательными организациями
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	организовывать командную работу, руководить командой, разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели;
	применять в профессиональной деятельности теоретические основы оперативного и стратегического планирования персонала, способы, приёмы, подходы к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их реализации, оцениванию эффективности, разработке предложений по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта;
	применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений и строить соответствующие организационно-экономические модели;
	определять приоритеты и разрабатывать стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО, применять на практике подходы к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контролю качества и эффективности образовательной деятельности,
	оптимизации образовательного процесса с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организации связей с зарубежными и международными образовательными организациями
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	умением организовывать команду, руководить ею, разрабатывать и реализовывать командную стратегию для достижения поставленной цели;
	навыками применения в профессиональной деятельности теоретических основ оперативного и стратегического планирования персонала, способов, приёмов, подходов к разработке планов, проектов и программ управления персоналом, кадровой политики и стратегии управления персоналом, контролю и корректировке их реализации, оцениванию эффективности, разработке предложений по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта;
	умением применять в профессиональной деятельности теоретические основы организации научной (научно-исследовательской), инновационной и экспертно-аналитической деятельности, разработки приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организации их выполнения, применения количественных и качественных методов анализа при принятии решений и построения соответствующих организационно-экономических моделей;
	практическими навыками определения приоритетов и разработки стратегии развития образовательной организации высшего образования с учетом специфики деятельности ООВО, подходами к управлению рисками в деятельности организации, осуществлению общего руководства ООВО, контролю качества и эффективности образовательной деятельности, способами оптимизации образовательного процесса с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организации связей с зарубежными и международными образовательными организациями
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	



Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

### **Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Технологии управления человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

### **2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Управление трудовой мотивацией и внутренними коммуникациями</b>						
Тема 1.1. Нормативное, правовое и информационное обеспечение службы управления персоналом. /Лек/	3	2	УК-3 ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Нормативное, правовое и информационное обеспечение службы управления персоналом. /Сем зан/	3	2	УК-3 ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Нормативное, правовое и информационное обеспечение службы управления персоналом. /Ср/	3	4	УК-3 ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Мотивационные и компенсационные системы управления персоналом. /Лек/	3	4	УК-3 ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Мотивационные и компенсационные системы управления персоналом. /Сем зан/	3	4	УК-3 ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Мотивационные и компенсационные системы управления персоналом. /Ср/	3	4	УК-3 ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Внутренние коммуникации и управление на основе ценностей. /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

				Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 1.3. Внутренние коммуникации и управление на основе ценностей. /Сем зан/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Внутренние коммуникации и управление на основе ценностей. /Ср/	3	3	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 2. Диагностика и развитие эмоционального интеллекта</b>						
Тема 2.1. Эмоциональный интеллект и его значение в управлении человеческими ресурсами. /Лек/	3	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Эмоциональный интеллект и его значение в управлении человеческими ресурсами. /Сем зан/	3	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Эмоциональный интеллект и его значение в управлении человеческими ресурсами. /Ср/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Современные методы диагностики и оценки эмоционального интеллекта /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Современные методы диагностики и оценки эмоционального интеллекта /Сем зан/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Современные методы диагностики и оценки эмоционального интеллекта /Ср/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Психологические теории эмоций. Способность использовать эмоции в коммуникативном процессе. /Лек/	3	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 2.3. Психологические теории эмоций. Способность использовать эмоции в коммуникативном процессе. /Сем зан/	3	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Психологические теории эмоций. Способность использовать эмоции в коммуникативном процессе. /Ср/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Техники управления эмоциями и чувствами /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Техники управления эмоциями и чувствами /Сем зан/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Техники управления эмоциями и чувствами /Ср/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Современные технологии обучения и развития эмоционального интеллекта персонала. /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Современные технологии обучения и развития эмоционального интеллекта персонала /Сем зан/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Современные технологии обучения и развития эмоционального интеллекта персонала /Ср/	3	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3. Система обучения персонала</b>						
Тема 3.1. Потребности персонала в обучении. /Лек/	3	2	ПК-3 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Потребности персонала в обучении. /Сем зан/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 3.1. Потребности персонала в обучении. /Ср/	3	3	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Формы и виды обучения персонала в компании. /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Формы и виды обучения персонала в компании. /Сем зан/	3	4	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Формы и виды обучения персонала в компании. /Ср/	3	3	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Организация обучения. /Лек/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Организация обучения. /Сем зан/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Организация обучения. /Ср/	3	3	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Бюджет и оценка результатов обучения. /Лек/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Бюджет и оценка результатов обучения. /Сем зан/	3	2	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Бюджет и оценка результатов обучения. /Ср/	3	3	ПК-1 ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультация /Конс/	3	2	ПК-1 ПК-3		0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Современные проблемы управления персоналом" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>		
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>		
Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс] <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
Э2	<a href="http://www.smartcat.ru/Personnel/">http://www.smartcat.ru/Personnel/</a> книги по управлению персоналом	<a href="http://www.smartcat.ru/Personne">http://www.smartcat.ru/Personne</a>
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронной ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.leontief.ru">http://www.leontief.ru</a> .	<a href="http://www.leontief.ru">http://www.leontief.ru</a> .
Э4	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>	<a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.		
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>		
Электронные библиотечные ресурсы: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" <a href="http://vk.com/lib4060">http://vk.com/lib4060</a> ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <a href="https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/">https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/</a>		
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>		



При проведении учебных занятий по дисциплине «Технологии управления человеческими ресурсами» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
2. Нормативно – методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
3. Аудит и контроллинг кадровой службы.
4. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
5. Формализация мотивационных схем. Связь мотивационных систем и результатов оценки персонала.
6. Показатели экономической эффективности трудовых ресурсов. Возможности влияния на состояние эффективности труда
7. Бюджетирование бизнес – процессов, связанных с управлением персоналом.
8. Измерение эффективности использования затрат на персонал.
9. Вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникаций в организации.
10. Корпоративный сайт и эл. почта компании.
11. Организационные ценности как основа управления. Формирование приверженности организационным ценностям.
12. Конфликты ценностей и способы их разрешения.
13. Понятие «интеллект», «социальный интеллект», «эмоциональный интеллект», эмоциональная компетентность».
14. Модели эмоционального интеллекта П. Саловея, Д. Карузо и Д. Майера, Р. Бар-Она.
15. Современные методы оценки эмоционального интеллекта.
16. Методы диагностики отдельных аспектов эмоционального интеллекта.
17. Понятия аффект, эмоции, чувства, настроение. Психологические теории Эмоций.
18. Когнитивные теории эмоций.
19. Понимание эмоций. Управление собственным эмоциональным состоянием и эмоциональным состоянием других людей.
20. Техники управления эмоциями и чувствами на основе принципов целеполагания, цивилизованного влияния, принятия эмоций (реактивные и проактивные методы снижения/повышения интенсивности эмоций).
21. Развитие эмоционального интеллекта персонала: практики развития и управления эмоциональным интеллектом в российских и зарубежных компаниях.
22. Системный подход к проектированию системы управления эмоциональным интеллектом на предприятии.
23. Современные технологии обучения и развития эмоционального интеллекта персонала (тренинг, коучинг, наставничество).
24. Роль HR – менеджера и линейных менеджеров в развитии эмоционального интеллекта сотрудников.
25. Диагностика потребностей персонала в обучении: текущая ситуация в компании, стратегические цели компании, потребности в обучении.

26. Модель системы корпоративного обучения: разработка в компании Политики в области обучения персонала, матрица зон ответственности по подготовке персонала.
27. Формы и виды обучения: плановое и внеплановое; индивидуальное и корпоративное; внешнее и внутреннее.
28. Особенности разных видов обучения.
29. Определение стратегической значимости обучения отдельных категорий персонала: программы для рабочих; программы для специалистов; программы для линейных менеджеров и менеджеров среднего звена; особенности обучения топ-менеджмента.
30. Вопросы организации обучения, мотивация сотрудников к обучению.
31. Формирование бюджета на обучение: виды статей затрат на обучение; влияние выбора методов обучения на затраты.
32. Критерии эффективности обучения: качественные, количественные; оценка эффективности обучения.

## 5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика докладов, сообщений:

1. Документация, регламентирующая работу подразделений управления персоналом (положение о службе и ее отделах, должностные инструкции HR).
2. Различные формы учета персонала (кадровый учет, работа с пенсионным фондом, воинский учет, работа с центрами занятости населения).
3. Формализация организационной структуры предприятия, создание положений о подразделениях, описание внутренних систем, регламент формирования должностных инструкций, обязательная нормативная документация.
4. Главные области аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит вознаграждений.
5. Обеспечение безопасности труда.
6. Существующие на сегодняшний день системы информационного обеспечения технологий управления персоналом.
7. Определение потребности в разработке тех или иных блоков информационного обеспечения.
8. Подходы и рекомендации к подготовке технического задания по разработке информационного обеспечения кадровой работы.
9. Подходы к разработке, постановка процесса разработки зарплатных систем, порядок внедрения, контроля действенности и пересмотра.
10. Связь мотивационных систем и результатов оценки персонала.
11. Показатели экономической эффективности трудовых ресурсов. Возможности влияния на состояние эффективности труда.
12. Среднесписочная численность работников, анализ численности и состава работников. Анализ движения кадров.
13. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда.
14. Анализ использования фонда оплаты труда.
15. Показатели результативности труда.
16. Определение потребности в персонале.
17. Измерение эффективности использования затрат на персонал. Операционный и стратегический анализ затрат и результатов.
18. Какие виды деятельности трудовых ресурсов следует калькулировать и почему? Оценка рентабельности инвестиций в трудовые ресурсы.
19. Создание бизнес – плана по управлению персоналом.
20. Система формальных и неформальных коммуникаций. Слухи в организации.
21. Корпоративный сайт и эл. почта.
22. Конфликты ценностей и способы их разрешения.
23. Основные различия цивилизационных и этнических систем ценностей.
24. Теория множественного интеллекта Х.Гарднера.
25. Модели эмоционального интеллекта П. Саловея, Д. Карузо и Д. Майера, Р. Бар-Она.
26. Подходы к эмоциональному интеллекту Д. Гоулмана, Д.В. Люсина, Т. Бредберри.
27. Роль и значение эмоционального интеллекта в бизнесе.
28. Современные методы оценки эмоционального интеллекта.
29. Методы диагностики отдельных аспектов эмоционального интеллекта.
30. Понятия аффект, эмоции, чувства, настроение.
31. Психологические теории эмоций.
32. Когнитивные теории эмоций.
33. Теория дифференциальных эмоций.
34. Вербализация эмоций и чувств.

35. Способность использовать эмоции: влияние эмоций на мыслительный процесс. Соотнесение эмоций с решаемой задачей.
36. Способность к пониманию событий, предшествующих эмоциям и следующих за ними. Способность выяснять, что обозначает эмоция, через их анализ. Использование данной способности для внутренней регуляции собственных эмоциональных состояний и для успешных воздействий на внешнюю среду, приводящих к регуляции собственных и чужих эмоций.
37. Техники управления эмоциями и чувствами на основе принципов целеполагания, цивилизованного влияния, принятия эмоций (реактивные и проактивные методы снижения/повышения интенсивности эмоций).
38. Развитие эмоционального интеллекта персонала: практики развития и управления эмоциональным интеллектом в российских и зарубежных компаниях.
39. Эмоциональный интеллект и организационная культура.
40. Понятие группового коэффициента эмоционального интеллекта.
41. Современные технологии обучения и развития эмоционального интеллекта персонала (тренинг, коучинг, наставничество).
42. Принципы тренинга эмоциональной компетентности по Д.Гоулману (разработка тренинга на основе систематической оценки потребностей, проверка готовности участников и их мотивация, фокусирование на ясных и достижимых целях, организация системы поддержки и поощрения применения новых навыков и др.).
43. Основные компоненты программ развития эмоционального интеллекта: когнитивные способности и поведенческие навыки. Оценка эффективности программы.
44. Развитие эмоционального интеллекта как фактор психологического здоровья и профилактика травматических расстройств.
45. Роль HR – менеджера и линейных менеджеров в развитии эмоционального интеллекта сотрудников.
46. Диагностика потребностей персонала в обучении: текущая ситуация в компании, стратегические цели компании, потребности в обучении.
47. Модель системы корпоративного обучения: разработка в компании Политики в области обучения персонала, матрица зон ответственности по подготовке персонала.
48. Формы и виды обучения: плановое и внеплановое; индивидуальное и корпоративное; внешнее и внутреннее.
49. Особенности разных видов обучения: внутрипроизводственная подготовка рабочих; внутренние теоретические и практические занятия; внутренние семинары и тренинги; участие работников во внешних семинарах и тренингах; профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников во внешних образовательных учреждениях; участие работников в конференциях, выставках, симпозиумах и пр. информационно-консультационных мероприятиях; система дистанционного обучения.
50. Специфика обучения отдельных категорий персонала: программы для рабочих; программы для специалистов; программы для линейных менеджеров и менеджеров среднего звена; особенности обучения топ-менеджмента.
51. Вопросы организации обучения: составление годовых заявок и формирование годового плана; учебные центры, отделы обучения, корпоративные университеты (функционал, задачи, структура); должностные обязанности менеджеров по обучению; внутренние преподаватели и система наставничества; анализ внешних поставщиков услуг и выбор провайдеров; мотивация сотрудников к обучению.
52. Формирование бюджета на обучение: виды статей затрат на обучение; влияние выбора методов обучения на затраты.
53. Регистрация результатов обучения и ведение документации.
54. Критерии эффективности обучения: качественные, количественные; оценка эффективности обучения с помощью метода Киркпатрика; разработка анкет для оценки эффективности обучения.

**5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии управления человеческими ресурсами" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

**5.4. Перечень видов оценочных средств**

Устный опрос

Коллоквиум

Расчетное задание

Доклад, сообщение

Дискуссия

Тестовые задания

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя.

#### 7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контроль знаний по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен кратко вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной обучающимся или предложенной ему преподавателем проблемы в области современных проблем управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.



**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.03.02 «Технологии управления человеческими ресурсами»**

**Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

**Составитель:** Киселева А.А, доцент

**Кафедра:** управления персоналом и экономики труда

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Технологии управления человеческими ресурсами» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 57- НП; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-3, УК-3, ПК-2, ПК-13) формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Технологии управления человеческими ресурсами» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:  
доцент кафедры управления  
персоналом и экономики труда  
канд. экон. наук, доцент

26.08.2021г.



А.М.Стадник