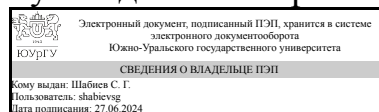


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



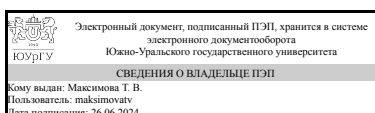
С. Г. Шабиев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.03.М17.01 Основы управления трудовыми ресурсами
для направления 07.03.01 Архитектура
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Менеджмент

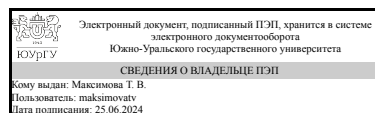
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 509

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Т. В. Максимова

Разработчик программы,
к.экон.н., доц., заведующий
кафедрой



Т. В. Максимова

1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью курса является формирование у студента системы знаний о целях и технологиях управления человеческими ресурсами организации, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации. Основными задачами изучения курса являются: усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом организации; овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации; оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием; изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе; формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора; разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации.

Краткое содержание дисциплины

Курс посвящен основам управления трудовыми ресурсами: технологиям кадрового планирования, методам привлечения и отбора персонала; технологиям адаптации и развития сотрудников, технологиям мотивации и стимулирования работников, методам формирования эффективной корпоративной культуры.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|--|
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | Знает: "основные понятия и категории трудового права; определение HR-цикла; технологии планирования, набора и отбора персонала; методы оценки результатов трудовой деятельности." Умеет: "правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений; решать управленческие задачи в области планирования, набора и отбора персонала; применять методы оценки результатов трудовой деятельности." Имеет практический опыт: "подготовки базовых документов правового характера в трудовой деятельности; - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений в области технологии планирования, набора и отбора персонала; - применения современного инструментария оценки результатов трудовой деятельности." |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| | |
|---|---|
| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|---|---|

Нет

1.Ф.03.М5.02 Дискурс-анализ и интерпретация текста,
1.Ф.03.М15.02 Международное перемещение товаров и транспортных средств, перемещаемых в адрес физических лиц,
1.Ф.03.М15.03 Международная таможенная логистика,
1.Ф.03.М4.03 История искусства и дизайна,
1.О.27 Экономика архитектурных решений и строительства,
1.Ф.03.М14.03 Маркетинговые исследования и стратегическое планирование,
1.Ф.03.М5.03 Риторика в контексте разноязычных лингвокультур,
1.Ф.03.М19.02 Антикоррупционная экспертиза нормативных актов и их проектов,
1.Ф.03.М11.03 Методика преподавания социально-политических дисциплин,
1.Ф.03.М10.02 Рекреационный потенциал туристских территорий,
1.Ф.03.М17.03 Эффективность трудовых ресурсов,
1.Ф.03.М10.03 Технология проектирования спортивно-оздоровительных услуг,
1.Ф.03.М3.03 Разработка программы продвижения бренда,
1.Ф.03.М4.02 Фирменный стиль и брендинг,
1.Ф.03.М18.02 Методика фактчекинга и инструментарий верификации,
1.Ф.03.М11.02 Социально-политические технологии сопровождения молодежных инициатив,
1.Ф.03.М8.03 Основы педагогического мастерства,
1.Ф.03.М12.02 Эффективные профессиональные коммуникации,
1.О.32 Нормативно-техническая документация в архитектурном проектировании,
1.Ф.03.М2.02 Практики цифровой детоксикации,
1.Ф.03.М16.03 Продакшн: съемочный процесс и VR-технологии,
1.Ф.03.М7.03 Организация спортивно-массовых мероприятий,
1.Ф.03.М12.03 Деловая корреспонденция на иностранном языке,
1.Ф.03.М6.02 Технологии обучения иностранным языкам,
1.Ф.03.М17.02 Организация и нормирование труда,
1.О.21 Архитектурное материаловедение,
1.Ф.03.М7.02 Спортивно-оздоровительные и физкультурно-оздоровительные технологии,
1.Ф.03.М1.02 Метод геопространственного анализа - основа геоинформационных систем,
1.О.38 Авторское право в проектно-творческой деятельности,

| | |
|--|--|
| | 1.Ф.03.М6.03 Практикум по обучению иностранным языкам, 1.О.25 Архитектурная физика, 1.Ф.03.М19.03 Экспертные исследования документов, 1.Ф.03.М9.02 Актуальные аспекты современных профессиональных коммуникаций, 1.Ф.03.М8.02 Педагогические технологии, 1.Ф.03.М13.03 Правовое обеспечение социальной работы |
|--|--|

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах | |
|--|-------------|------------------------------------|--|
| | | Номер семестра | |
| | | 3 | |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 144 | 144 | |
| <i>Аудиторные занятия:</i> | 64 | 64 | |
| Лекции (Л) | 32 | 32 | |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 32 | 32 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 | |
| <i>Самостоятельная работа (СРС)</i> | 71,5 | 71,5 | |
| Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий | 55,5 | 55,5 | |
| Работа с учебной литературой для подготовки к контрольному мероприятию (диф. зачету) | 16 | 16 | |
| Консультации и промежуточная аттестация | 8,5 | 8,5 | |
| Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен) | - | диф.зачет | |

5. Содержание дисциплины

| № раздела | Наименование разделов дисциплины | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | |
|-----------|---|---|----|----|----|
| | | Всего | Л | ПЗ | ЛР |
| 1 | Сущность и история управления трудовыми ресурсами | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 2 | Обеспечение организации трудовыми ресурсами | 24 | 12 | 12 | 0 |
| 3 | Использование трудовых ресурсов организации | 28 | 14 | 14 | 0 |
| 4 | Развитие трудовых ресурсов организации | 10 | 4 | 6 | 0 |

5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия | Кол-во часов |
|----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 1 | История развития управления трудовыми ресурсами. Эволюция концепций управления персоналом. Современное состояние области управления трудовыми ресурсами | 2 |
| 2 | 2 | Планирование численности трудовых ресурсов организации | 2 |
| 3-5 | 2 | Подбор персонала: поиск и привлечение сотрудников, понятие бренда работодателя, оценка и отбор кандидатов на должность | 6 |
| 6 | 2 | Адаптация персонала | 2 |
| 7 | 2 | Высвобождение персонала | 2 |
| 8-9 | 3 | Мотивация и стимулирование персонала | 4 |
| 10 | 3 | Оценка и аттестация персонала | 2 |
| 11 | 3 | Роль организационной культуры в управлении трудовыми ресурсами организации | 2 |
| 12 | 3 | Мониторинг трудовых показателей как основа управления трудовыми ресурсами организации | 2 |
| 13 | 3 | Особенности управления персоналом по ТК РФ | 2 |
| 14 | 3 | Кадровая стратегия и кадровая политика | 2 |
| 15 | 4 | Развитие трудовых ресурсов организации: обучение, планирование карьеры, управление кадровым резервом | 2 |
| 16 | 4 | Особенности обучения персонала. Технологии обучения | 2 |

5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара | Кол-во часов |
|-----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 2 | Подбор персонала. Технологии поиска и привлечения персонала | 2 |
| 2 | 2 | Правила составления резюме и объявления о вакансии | 2 |
| 3-4 | 2 | Технологии оценки кандидатов на должность. Проведение собеседования и других испытаний при приёме на работу | 4 |
| 5 | 2 | Особенности адаптации персонала. Программы адаптации персонала | 2 |
| 6 | 2 | Высвобождение персонала. Аутплейсмент | 2 |
| 7-8 | 3 | Мотивация и стимулирование сотрудников. Построения мотивационного профиля | 4 |
| 9 | 3 | Оценка и аттестация персонала | 2 |
| 10 | 3 | Организационная культура. Диагностика и анализ. Определение типа организационной культуры | 2 |
| 11-12 | 3 | Расчет показателей по персоналу, их динамики. Решение задач. Расчет заработной платы и налогов на фонд оплаты труда | 4 |
| 13 | 3 | Кадровая политика: диагностика и анализ | 2 |
| 14 | 4 | Обучение персонала организации. Программа обучения сотрудников | 2 |
| 15 | 4 | Построение карт карьеры для сотрудников организации | 2 |
| 16 | 4 | Формирование и управление кадровым резервом организации | 2 |

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС | | | |
|--|--|---------|--------------|
| Подвид СРС | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс | Семестр | Кол-во часов |
| Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий | <p>Маслова, Е. В. Управление трудовыми ресурсами в условиях современного рынка труда : учебное пособие / Е. В. Маслова, О. А. Колесникова ; под редакцией И. Я. Львовича. — Воронеж : ВИБТ, 2020. — 363 с. — ISBN 978-5-4446-1512-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173588 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93320 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181609 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Санникова, Т. Д. Управление персоналом : учебное пособие / Т. Д. Санникова. — Москва : ТУСУР, 2018. — 169 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/313898 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Полякова, И. А. Стратегия управления персоналом : учебное пособие / И. А. Полякова. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-88814-960-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/220124 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8. —</p> | 3 | 55,5 |

| | | | |
|--|--|---|----|
| | Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/269765 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/269765 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Управление персоналом : сборник. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 242 с. — ISBN 978-5-9614-5659-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/87945 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. | | |
| Работа с учебной литературой для подготовки к контрольному мероприятию (диф. зачету) | Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93320 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181609 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. | 3 | 16 |

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Се-местр | Вид контроля | Название контрольного мероприятия | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов | Учитывается в ПА |
|------|----------|------------------|--|-----|------------|---|--------------------------|
| 1 | 3 | Текущий контроль | КРМ 1. Составить план поиска и привлечения персонала | 1 | 7 | 1.1 Обучающийся рассмотрел применение наиболее релевантных источников кандидатов, смог объяснить свой выбор – 2 балла. 1.2 Обучающийся | дифференцированный зачет |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|---------------------------------------|---|---|--|--------------------------|
| | | | | | <p>рассмотрел применение релевантных источников, но не смог объяснить свой выбор – 1 балл.</p> <p>1.3 Обучающийся не рассмотрел никаких источников найма – 0 баллов.</p> <p>2.1 Для всех отобранных источников найма сформулированы шаги по их использованию – 2 балла.</p> <p>2.2 Для некоторых отобранных источников сформулированы шаги по их использованию – 1 балл.</p> <p>2.3 Для источников найма не сформулированы шаги по их использованию – 0 баллов.</p> <p>3.1 Для всех отобранных источников найма установлены примерные сроки поиска кандидатов – 2 балла.</p> <p>3.2 Для некоторых отобранных источников найма установлены примерные сроки поиска кандидатов – 1 балл.</p> <p>3.3 Для источников найма не установлены примерные сроки поиска кандидатов – 0 баллов.</p> <p>4.1 Обучающийся смог обосновать выбор формы временного привлечения кандидатов, а также сроков ее использования – 1 балл.</p> <p>4.2 Обучающийся не смог обосновать выбор формы временного привлечения кандидатов, а также сроков ее использования – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 7 баллов.</p> | | |
| 2 | 3 | Текущий контроль | КРМ 2. Составить описание вакансии | 1 | 10 | <p>1.1 При составлении описания вакансии указано наименование должности и компании – 1 балл.</p> <p>1.2 При составлении описания вакансии не</p> | дифференцированный зачет |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | <p>указаны наименование должности и/или компании – 0 баллов.</p> <p>2.1 При составлении описания вакансии кратко сформулировано описание компании – 1 балл.</p> <p>2.2 При составлении описания вакансии не было сформулировано описание компании либо описание компании слишком развернутое – 0 баллов.</p> <p>3.1 При составлении описания вакансии указана причина возникновения вакансии – 1 балл.</p> <p>3.2 При составлении описания вакансии не указана причина возникновения вакансии – 0 баллов.</p> <p>4.1 При составлении описания вакансии дан исчерпывающий перечень конкретных должностных обязанностей – 2 балла.</p> <p>4.2 При составлении описания вакансии дан перечень должностных обязанностей, однако обязанности описаны в общем – 1 балл.</p> <p>4.3 При составлении описания вакансии не был сформулирован перечень должностных обязанностей – 0 баллов.</p> <p>5.1 Требования к занятию должности сформулированы исходя из профиля должности – 1 балл.</p> <p>5.2 Требования к занятию должности не сформулированы или не соответствуют профилю должности – 0 баллов.</p> <p>6.1 При составлении описания вакансии дан исчерпывающий перечень условий труда – 2 балла.</p> <p>6.2 При составлении описания вакансии дан</p> | |
|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|--|---|----|---|--------------------------|
| | | | | | | <p>перечень условий труда, однако некоторые условия труда упущены или сформулированы неконкретно – 1 балл.</p> <p>6.3 При составлении описания вакансии не были сформулированы условия труда – 0 баллов.</p> <p>7.1 Указан способ связи с рекрутером – 1 балл.</p> <p>7.2 Не указан способ связи с рекрутером – 0 баллов.</p> <p>8.1 Указаны сроки рассмотрения заявки или дальнейшие шаги кандидата – 1 балл.</p> <p>8.2 Не указаны сроки рассмотрения заявки или дальнейшие шаги кандидата – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 10 баллов.</p> | |
| 3 | 3 | Текущий контроль | КРМ 3. Составить план отбора кандидата на должность | 1 | 10 | <p>1.1 Обучающийся рассмотрел релевантные источники поиска и привлечения персонала – 1 балл.</p> <p>1.2 Обучающийся рассмотрел нерелевантные источники поиска и привлечения персонала – 0 баллов.</p> <p>2.1 Были подобраны подходящие методы отбора кандидатов – 1 балл.</p> <p>2.2 Методы отбора кандидатов не отвечают требованиям должности и / или источникам подбора – 0 баллов.</p> <p>3.1 Были сформулированы конкретные этапы отбора – 1 балл.</p> <p>3.2 Не были сформулированы этапы отбора – 0 баллов.</p> <p>4.1 Была указана форма отборочных мероприятий – 1 балл.</p> <p>4.2 Не была указана форма отборочных мероприятий – 0 баллов.</p> <p>5.1 Обоснована необходимость привлечения сторонних</p> | дифференцированный зачет |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|------------------------------------|---|---|---|--------------------------|
| | | | | | | <p>лиц или ее отсутствие – 1 балл.</p> <p>5.2 Не была обоснована необходимость привлечения сторонних лиц или ее отсутствие – 0 баллов.</p> <p>6.1 Были указаны сроки отборочных мероприятий – 1 балл.</p> <p>6.2 Не были указаны сроки отборочных мероприятий – 0 баллов.</p> <p>7.1 Были указаны ожидаемые результаты от каждого из отборочных мероприятий – 2 балла.</p> <p>7.2 Были указаны ожидаемые результаты от некоторых из отборочных мероприятий – 1 балл.</p> <p>7.3 Не были указаны ожидаемые результаты от отборочных мероприятий – 0 баллов.</p> <p>8.1 В процессе обоснования плана обучающийся свободно аргументирует свой выбор, может сформулировать риски процесса отбора – 2 балла.</p> <p>8.2 В процессе обоснования плана обучающийся аргументирует свой выбор, иногда затрудняется дать ответ на вопрос; может сформулировать риски процесса отбора – 1 балл.</p> <p>8.3 В процессе обоснования плана обучающийся не аргументирует свой выбор; не может сформулировать риски процесса отбора или не присутствует на обосновании – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 10 баллов.</p> | |
| 4 | 3 | Текущий контроль | КРМ 4. Составление плана адаптации | 1 | 1 | <p>1.1 Обучающийся рассмотрел все виды адаптации, смог их верно охарактеризовать – 2 балла.</p> | дифференцированный зачет |

| | | | | | | | |
|---|---|---------|----------------|---|---|---|--------------------|
| | | | | | | <p>1.2 Обучающийся рассмотрел виды адаптации, но некоторые не смог охарактеризовать или охарактеризовал неверно – 1 балл.</p> <p>1.3 Обучающийся не рассмотрел никаких видов адаптации или охарактеризовал все неверно – 0 баллов.</p> <p>2.1 Для всех видов адаптации сформулированы верные критерии успешности – 2 балла.</p> <p>2.2 Для некоторых видов адаптации сформулированы верные критерии успешности – 1 балл.</p> <p>2.3 Для видов адаптации не сформулированы критерии успешности или сформулированы в корне неверно – 0 баллов.</p> <p>3.1 Для плана адаптации выбрана должность и компания – 1 балл.</p> <p>3.2 Для плана адаптации не выбрана должность и компания – 0 баллов.</p> <p>4.1 В плане адаптации отражены все виды адаптации – 2 балла.</p> <p>4.2 В плане адаптации отражены 4-7 видов адаптации – 1 балл.</p> <p>4.3 В плане адаптации отражены менее 4-х видов адаптации – 0 баллов.</p> <p>5.1 К каждому мероприятию подобраны сроки и ответственные – 2 балла.</p> <p>5.2 К большинству мероприятий указаны срок и ответственные – 1 балл.</p> <p>5.3 Только к некоторым мероприятиям указаны сроки и ответственные (или не указаны вовсе) – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 9 баллов.</p> | |
| 5 | 3 | Текущий | КРМ 5. Задание | 1 | 6 | 1.1 Студент | дифференцированный |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|--|---|---|--|--------------------------|
| | | контроль | Создать комплексный план мягкого высвобождения сотрудников | | | <p>сформулировал не менее 7 релевантных мероприятий силами внешнего и внутреннего аутплейсмента, обосновал свой выбор – 3 балла.</p> <p>1.2 Студент сформулировал 4-6 релевантных мероприятий силами внешнего и внутреннего аутплейсмента, обосновал свой выбор – 2 балла.</p> <p>1.3 Студент сформулировал 1-3 релевантных мероприятий силами внешнего и внутреннего аутплейсмента, обосновал свой выбор или сформулировал 4 и более релевантных мероприятия, но выбор не обосновал – 1 балл.</p> <p>1.4 Студент не сформулировал релевантных мероприятий или не обосновал свой выбор, сформировав 1-3 мероприятия – 0 баллов.</p> <p>2.1 Категории сотрудников обозначены для каждого мероприятия, подобраны целесообразно – 2 балла.</p> <p>2.2 Категории сотрудников обозначены для каждого мероприятия, подобраны преимущественно целесообразно – 1 балл.</p> <p>2.3 Категории сотрудников не, подобраны формально – 0 баллов.</p> <p>3.1 Сроки обозначены верно и не противоречат логике и трудовому законодательству – 1 балл.</p> <p>3.2 Сроки не обозначены или противоречат логике и трудовому законодательству – 0 баллов.</p> <p>Максимальная оценка 6 баллов.</p> | зачет |
| 6 | 3 | Текущий контроль | КРМ 6. Составить план удержания | 1 | 7 | <p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 Студент прошел тест Герчикова и обозначил</p> | дифференцированный зачет |

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|
| | | | сотрудника с точки зрения его мотивов | | <p>свой мотивационный профиль – 1 балл.</p> <p>1.2 Студент не прошел тест Герчикова или не обозначил свой мотивационный профиль – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент выделил более 5 актуальных потребностей в соответствии с тестом – 2 балла.</p> <p>2.2 Студент выделил 5 актуальных потребностей в соответствии с тестом – 1 балл.</p> <p>2.3 Студент выделил менее 5 актуальных потребностей в соответствии с тестом – 0 баллов.</p> <p>3.1 Студент предложил 10 и более релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, обосновал их выбор – 4 балла.</p> <p>3.2 Студент предложил 10 и более релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, но не обосновал их выбор – 3 балла.</p> <p>3.3 Студент предложил 6-9 релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, обосновал их выбор – 2 балл.</p> <p>3.4 Студент предложил 6-9 релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, но не обосновал их выбор – 1 балл.</p> <p>3.4 Студент предложил менее 6 релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов – 0 баллов.</p> | |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|--|---|---|--|--------------------------|
| | | | | | | Максимальная оценка 7 баллов. | |
| 7 | 3 | Текущий контроль | КРМ 7. Заполнить матрицу компетенций для оценки специалиста по работе со студентами | 1 | 8 | <p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 К каждой компетенции верно обозначена группа компетенций – 1 балл.</p> <p>1.2 Существуют ошибки в обозначении группы компетенций – 0 баллов.</p> <p>2.1 Компетенции верно сформулированы – 1 балл.</p> <p>2.2 Формулировка компетенций не соответствует требованиям – 0 баллов.</p> <p>3.1 Сформулировано более 7 компетенций – 2 балла.</p> <p>3.2 Сформулировано 4-6 компетенций – 1 балл.</p> <p>3.3 Сформулировано менее 4 компетенций – 0 баллов.</p> <p>4.1 Приведено полное описание компетенций – 2 балла.</p> <p>4.2 Частично приведено описание компетенций – 1 балл.</p> <p>4.3 Описание компетенций не приведено – 0 баллов.</p> <p>5.1 Индикаторы владения компетенцией обозначены на всех трех уровнях компетенций, имеют четкие отличия, однозначно описаны – 2 балла.</p> <p>5.2 Индикаторы владения компетенцией обозначены на всех трех уровнях компетенций, но имеют нечеткие отличия, неоднозначно описаны – 1 балл.</p> <p>5.3 Индикаторы владения компетенцией обозначены выборочно или не обозначены вовсе – 0 баллов.</p> <p>Максимум – 8 баллов.</p> | дифференцированный зачет |
| 8 | 3 | Текущий контроль | КРМ 8. Разработать элементы организационной | 1 | 5 | <p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 Студент сформулировал ценности компании, обосновал их;</p> | дифференцированный зачет |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|---|---|--|--|--------------------------|
| | | | культуры | | ценности отвечают направлению деятельности компании – 1 балл. 1.2 Студент не смог сформулировать ценности компании или обосновать их – 0 баллов. 2.1 Студент сформулировал миссию компании, обосновал ее; миссия отвечает направлению деятельности компании – 1 балл. 2.2 Студент не смог сформулировать миссию компании или обосновать ее – 0 баллов. 3.1 Студент выбрал цвета и логотип компании, обосновал их; цвета и логотип отвечают направлению деятельности компании – 1 балл. 3.2 Студент не смог обозначить цвета, логотип компании или обосновать их – 0 баллов. 4.1 Студент обозначил возможный маскот компании, обосновал его выбор – 1 балл. 4.2 Студент не смог обозначить маскот компании или обосновать его – 0 баллов. 5.1 Студент представил возможное оформление офиса, обосновал его – 1 балл. 1.2 Студент не смог представить возможное оформление офиса, обосновать его – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. | | |
| 9 | 3 | Текущий контроль | КРМ 9. Анализ кадровой политики предприятия | 1 | 4 | Критерии оценки: 1.1 Студент выделил основные льготы, компенсации и бонусы из Коллективного договора - 1 балл. 1.2 Студент не смог выделить основные | дифференцированный зачет |

| | | | | | | | |
|----|---|------------------|--|---|---|--|--------------------------|
| | | | | | <p>льготы, компенсации и бонусы из Коллективного договора - 0 баллов.</p> <p>2.1 Выделенные льготы, компенсации и бонусы структурированы по определенным критериям - 1 балл.</p> <p>2.2 Выделенные льготы, компенсации и бонусы не структурированы - 0 балл.</p> <p>3.1 Майнд карта построена, логична и репрезентативна - 2 балла.</p> <p>3.2 Майнд карта построена, но логика ее построения нарушена - 1 балл.</p> <p>3.3 Майнд карта не построена - 0 баллов.</p> <p>Итого максимум - 4 балла.</p> | | |
| 10 | 3 | Текущий контроль | КРМ 10. Составить конспект карьерной консультации | 1 | 9 | <p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 Студент верно определил учебную мотивацию обоих сотрудников – 2 балла.</p> <p>1.2 Студент верно определил учебную мотивацию одного из сотрудников – 1 балл.</p> <p>1.3 Студент неверно определил учебную мотивацию обоих сотрудников – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 1 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>2.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 1 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>3.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 2 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>3.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 2 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>4.1 Студент верно подобрал вопросы,</p> | дифференцированный зачет |

| | | | | | | | |
|----|---|--------------------------|--|---|--|---|--------------------------|
| | | | | | <p>подходящие для блока 3 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>4.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 3 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>5.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 4 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>5.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 4 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>6.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 5 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>6.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 5 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>7.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 6 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>7.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 6 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>8.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 7 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>8.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 7 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов – 9.</p> | | |
| 11 | 3 | Промежуточная аттестация | Собеседование по итогам освоения дисциплины "Основы управления | - | 20 | В процессе собеседования осуществляется контроль освоения компетенций студентом. Собеседование проводится с целью проверки уровня знаний, | дифференцированный зачет |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--|---|--|
| | | | <p>трудовыми ресурсами"</p> | | <p>умений, приобретенного опыта, понимания студентом основных методов и законов изучаемой дисциплины, возможности дополнительно повысить свой рейтинг.</p> <p>Максимальное количество баллов - 20. Билет для собеседования содержит 2 теоретических вопроса.</p> <p>Правильный ответ на теоретический вопрос соответствует 10 баллам. Критерии оценивания ответа на вопрос:</p> <p>1.1 Студент свободно оперирует теоретическими знаниями по вопросу в билете – 5 баллов.</p> <p>1.2 Студент демонстрирует уверенность в изложении теоретических знаний по вопросу в билете – 4 балла.</p> <p>1.3 Студент демонстрирует уверенность, однако допускает незначительные ошибки в ответе на вопрос билета – 3 балла.</p> <p>1.4 Студент демонстрирует поверхностные знания с большим количеством ошибок по вопросу билета – 2 балла.</p> <p>1.5 Студент допускает ошибки в ответе на вопрос билета – 1 балл.</p> <p>1.6 Студент не может ответить на вопрос билета – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент свободно излагает знания, изредка опираясь на собственный тезисный план – 2 балла.</p> <p>2.2 Студент излагает знания с опорой на тезисной план – 1 балл.</p> | |
|--|--|--|-----------------------------|--|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| УК-2 | Умеет: "правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений; решать управленческие задачи в области планирования, набора и отбора персонала; применять методы оценки результатов трудовой деятельности." | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| УК-2 | Имеет практический опыт: "подготовки базовых документов правового характера в трудовой деятельности; - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений в области технологии планирования, набора и отбора персонала; - применения современного инструментария оценки результатов трудовой деятельности. " | | | | | | | | | | | | | + |

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Управление человеческими ресурсами: методические указания / сост. Т.А. Виноградова; под ред. Цыриковой Н.П. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 28 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование ресурса в электронной форме | Библиографическое описание |
|---|---------------------------|---|--|
| 1 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Маслова, Е. В. Управление трудовыми ресурсами в условиях современного рынка труда : учебное пособие / Е. В. Маслова, О. А. Колесникова ; под редакцией И. Я. Львовича. — Воронеж : ВИБТ, 2020. — 363 с. — ISBN 978-5-4446-1512-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173588 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 2 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства | Санникова, Т. Д. Управление персоналом : учебное пособие / Т. Д. Санникова. — Москва : ТУСУР, 2018. — 169 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/313898 (дата |

| | | | |
|---|---------------------------|---|---|
| | | Лань | обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 3 | Основная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181609 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 4 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Полякова, И. А. Стратегия управления персоналом : учебное пособие / И. А. Полякова. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-88814-960-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/220124 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 5 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/269765 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 6 | Основная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93320 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 7 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Управление персоналом : сборник. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 242 с. — ISBN 978-5-9614-5659-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/87945 (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|---------|--|
| Практические занятия и семинары | 452 (2) | Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение |

| | | |
|---------------------------------|---------------|--|
| Экзамен | 450 (2) | Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение |
| Контроль самостоятельной работы | 452 (2) | Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение |
| Пересдача | 450 (2) | Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение |
| Лекции | 450 (2) | Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение |
| Самостоятельная работа студента | 114- 2 (2) | Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «КонсультантПлюс» |