



Факультет	технологий и бизнеса	
Кафедра	экономики и управления	
Направление подготовки	Менеджмент	
Направленность (профиль)	Государственное и муниципальное управление	
	Управление человеческими ресурсами	Б1.Б16.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА  
на заседании Ученого совета университета  
протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Управление человеческими ресурсами»**


**Трудоемкость: 4 зачетных единицы**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год начала подготовки: 2014, 2015, 2017**

Заведующий кафедрой  Л. Е. Басовский

Декан  А. А. Потапов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	3
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	8
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	10
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	12
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций... ..	16
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	18
7.1. Основная литература .....	18
7.2. Дополнительная литература .....	18
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	21
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	22
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины .....	23

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и технологии проектирования организационных структур.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы, теории мотивации и управления человеческими ресурсами.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать команду, умеет проводить аудит человеческих ресурсов</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2)	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и особенности работы с коллективом.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения задач в профессиональной деятельности.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы (Блок 1).

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц / часов по формам обучения	
	дневное	заочное
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	144/4	144/4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	58	14
в том числе:		
лекции	24	6
практические занятия	32	8
КСРС	2	4
другие виды контактной работы		
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	86	126
в том числе:		
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	20	40
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к семинарским и/или практическим занятиям	30	40
подготовка к контрольной работе	6	6
выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE	10	10
подготовка к зачету с оценкой	20	30
другие виды самостоятельной работы студента		
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</b>		

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

### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование тем (разделов)	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий
Тула	Страница 4 из 20

Управление человеческими ресурсами		Б1.Б16.			
	Занятия лекционного типа	Практические, и семинарские занятия	Другие виды учебных занятий (КСРС)	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1. Цели и задачи управления человеческими ресурсами	2	4		12	
Тема 2. Управление человеческим капиталом и потенциалом	3	6		12	
Тема3. Роль служб персонала	4	4		12	
Тема 4. Роль специалистов по работе с человеческими ресурсами	4	4		12	
Тема 5. Международное управление человеческими ресурсами	4	6		12	
Тема 6. Стратегия управления человеческими ресурсами	3	4		13	
Тема 7. Управление знаниями	4	4		13	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	24	32	2	86	
Итого	144				
<b>ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
Наименование тем (разделов)	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий				
	Занятия лекционного типа	Практические и семинарские занятия	Другие виды учебных занятий (КСРС)	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1. Цели и задачи управления человеческими ресурсами	0,5	1		18	
Тема 2. Управление человеческим капиталом и потенциалом	1	1		18	
Тема3. Роль служб персонала	0,5	1		18	
Тема 4. Роль специалистов по работе с человеческими ресурсами	1	1		18	
Тема 5. Международное управление человеческими ресурсами	1	1		18	
Тема 6. Стратегия управления человеческими ресурсами	1	2		18	
Тема 7. Управление знаниями	1	1		18	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	6	8	4	126	
Итого	144				
Тула		Страница 5 из 20			

**Тема 1.****Цели и задачи управления человеческими ресурсами**

Система человеческих ресурсов. Стратегическая природа управления человеческими ресурсами (УЧР). Структурный капитал. Интеллектуальный капитал. Люди как «человеческий капитал».

**Тема 2.****Управление человеческим капиталом и потенциалом**

Определение управления человеческим капиталом. Управление человеческим капиталом и управление человеческими ресурсами.

**Тема 3.****Роль служб персонала**

Роль отдела ЧР в облегчении изменений и управлении ими.

Аутсорсинг в работе с ЧР. Оценка работы отдела ЧР. Оценка работника. Критерии. Методы оценки персонала.

**Тема 4.****Роль специалистов по работе с человеческими ресурсами**

Модели обязанностей в управлении ЧР. Профессионализм в управлении человеческими ресурсами. Компетенции в управлении ЧР

**Тема 5.****Международное управление человеческими ресурсами**

Определение международного управления человеческими ресурсами. Проблемы международного УЧР. Международные организационные модели. Международная политика в сфере ЧР.

**Тема 6.****Стратегия управления человеческими ресурсами**

Понятие стратегии. Этапы и принципы стратегий. Стратегическое УЧР и виды стратегий. Социальный менеджмент.

**Тема 7.****Управление знаниями**

Определение управления знаниями. Понятие знания. Подходы к управлению знаниями. Связь стратегии управления знаниями со стратегией коммерческой деятельности. Управление человеческими ресурсами на основе компетенций. Типы компетенций. Причины использования компетенций. Управление показателями труда. Обучение и развитие ЧР.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» имеет своей целью закрепление необходимых знаний, умений, отработанных на аудиторных практических занятиях, при выполнении самостоятельных практических заданий. Также задачей самостоятельной работы является развитие навыков работы с литературой (основной и дополнительной) используя ресурсы библиотек университета, ЭБС, материалы, содержащиеся в локальной электронной библиотеке.

Самостоятельная работа обучающихся, направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнении заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE;
- изучении теоретического материала к практическим занятиям;
- подготовке к контрольным работам;
- подготовке к зачету с оценкой.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся включает в себя комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (учебники, опорные конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению практических заданий, электронный вариант РПД), доступный студентам как в ЭБС, так и в системе управления обучением MOODLE, а также из локальной сети ФГБОУ ВО «ТППУ им. Л. Н. Толстого» и с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=13308>

### **1. Методическое обеспечение лекционного курса**

Методическое обеспечение лекционного курса используется для самостоятельного изучения и повторения теоретического материала, теоретической подготовки к практическим занятиям и зачету.

1. Давыдова Т.Ю. Курс лекций. Электронный ресурс. URL:

<http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=13308>

### **2. Методическое обеспечение практических (семинарских) занятий**

Методическое обеспечение подготовки к практическим занятиям, используется для контроля самостоятельной работы студентов (тесты, задачи, задания), для выполнений домашних заданий к практическим занятиям

1. Методические указания для подготовки к практическим и семинарским занятиям. Электронный ресурс. URL : <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=13308>

2. Давыдова Т.Ю. Государственное регулирование малого бизнеса. Тесты. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=13308>

### **3. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

1. Давыдова Т.Ю. Методические указания по самостоятельной работе и к семинарским занятиям. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=13308>

2. Давыдова Т.Ю. Вопросы к зачету. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=13308>

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в пункте 1 рабочей программы. Этапы формирования компетенций определяются учебным планом.

### **6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Компетенции «способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответ-

ственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)», «владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)» и «владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2)»

### Показатели оценивания

### Критерии оценивания

#### Знает:

- виды и технологии проектирования организационных структур;
- методов и теорий управления человеческими ресурсами;
- методов и особенности работы с коллективом.

#### Умеет:

- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;
- формировать команду, умеет проводить аудит человеческих ресурсов
- использовать основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения задач в профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация проходит в форме зачета с оценкой.

Оценка «отлично» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 80 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 61 до 79 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 45 до 60 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 45 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации)

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункты 6.3, 6.4)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно знает основы управления, теории менеджмента, исторические и национальные особенности управления, совокупность процессов создания, продвижения и предоставления услуг и ценностей потребителям, правила управления взаимоотношениями в организации и с потребителями, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает основы управления, теории менеджмента, исторические и национальные особенности управления, совокупность процессов создания, продвижения и предоставления ценностей потребителям, управление в взаимоотношениями организации и с потребителями, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет поверхностные знания основ управления, теории менеджмента, исторические и национальные особенности



управления совокупности процессов создания, продвижения и предоставления ценностей потребителям и управления взаимоотношениями в организации и с потребителями, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при решении задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверки СРС.

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине осуществляется при помощи следующих средств:

#### **Задачи для практических занятий:**

1. Задача: В прошлом году количество персонала предприятия составляло 160 человек. В новом году ожидается объема производства 60 млн.р, а в прошлом составляла 410 млн.р. Производительность труда увеличится на 10%. Сколько работников потребуется в новом году?

2. Определить среднесписочное число работников, если известно, что на ставку работает 80 человек, на 0,5 ставки в течении полугода работало 33 человека, на 0.25 ставки 3 месяца работало 20 человек.

3. Задача: В прошлом году количество работников предприятия составляло 150 человек, в новом 650. В новом году ожидается увеличение производительности труда увеличится на 12%. Каков будет объем производства в новом году, если в старом году он составлял 450 млн.т.?

4. Задача. Институт предусматривал выполнить 6 ОКР в прошлом году. Незавершенное производство на начало года составило 150 млн. руб. успешно закончены 3 ОКР – А, Б, С. Незавершенное производство на конец года составило 90 млн. руб. Затраты по теме А составили 70 млн. руб, по теме Б 50 млн.руб., по теме С 70 млн.руб. Общий объем затрат равен 600 млн.руб.. Определите коэффициент фактической результативности работы института

5. Задача: Определить численность персонала, если ожидается валовый объем производств 870 млн.шт., норма времени на единицу продукции 1,2, коэффициент выполнения нормы 1,78.

#### **Типовые тестовые задания:**

1. \_\_\_\_\_ - это неосязаемый элемент активов, он измеряется разницей рыночной и балансовой стоимостей, достигающей больших величин

1. человеческий капитал
2. структурный капитал
3. интеллектуальный капитал

2. Сторонники \_\_\_\_\_ исходят из того, что пригодность различных методов управления определяется условиями конкретной ситуации

1. оптимизационного подхода
2. количественного подхода
3. ситуационного подхода

3. \_\_\_\_\_ дает возможность оценить деятельность организации, выявить отклонения фактических значений показателей от базисных величин, установить причины этих отклонений и найти резервы дальнейшего улучшения деятельности организации

1. Метод Дельфи
2. Метод сравнения
3. Метод теории игр

4. Техническое и программное обеспечение компьютерных сетей, информационные системы и базы данных предприятия, его организационная система, патенты и торговые марки - это

1. человеческий капитал
2. структурный капитал
3. информационный капитал

5. Жесткая зависимость оплаты труда от результатов труда практикуется в

1. Японии
2. США
3. Германии

6. Если человек не может получить желаемую работу из-за низкой своей квалификации, то это \_\_\_\_\_ безработица

1. Структурная
2. Фрикционная
3. Циклическая

7. Уровень безработицы равен

1. (Безработные / рабочую силу) 100%
2. Безработные - рабочую силу
3. реальная рабочая сила/ коллективную рабочую силу

8. Согласно концепции П. Херси и К. Бланшара эффективные стили руководства зависят от

1. уровня зрелости исполнителей
2. пола человека
3. от интеллекта

9. \_\_\_\_\_ - это неосязаемый элемент активов; он измеряется разницей рыночной и балансовой стоимостей, достигающей больших величин

1. человеческий капитал
2. структурный капитал
3. интеллектуальный капитал

10. Среда косвенного воздействия – это

1. профсоюзы
2. конкуренты
3. организационные факторы

11. Решение принимается в условиях \_\_\_\_\_ тогда, когда невозможно определить вероятность потенциальных результатов

1. определенности
2. риска
3. неопределенности

12. В какой стране оплата труда не имеет жесткой классификации и фиксированной ставки?

1. Россия
2. Япония
3. Германия

13. Если человек находится в поиске лучшей работы, то это \_\_\_\_\_ безработица

1. Структурная
2. Фрикционная
3. Циклическая

14. Зарплата зависит от стажа работы в

1. Швеции
2. Японии
4. Германии

15. Уровень использования рабочей силы равен

1.  $(\text{реальная рабочая сила} / \text{потенциальную рабочую силу}) * 100\%$
2. реальная рабочая сила + потенциальная рабочая сила
3. реальная рабочая сила / коллективную рабочую силу

### Вопросы к зачету

1. Сущность понятий «управление человеческими ресурсами» и «управление персоналом
2. Стратегия управления человеческими ресурсами.
3. Этапы развития концепции управления человеческими ресурсами/персоналом.
4. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами.
5. Основные этапы процедуры принятия кадровых решений.
6. Культурологические особенности принятия кадровых решений.
7. Основные этапы набора и отбора персонала.
8. Основные показатели, характеризующие работу агентств по подбору персонала.
9. Источники информации для отбора кандидатов
10. Методы отбора персонала.
11. Социально-экономические последствия сокращения персонала
12. Понятие и виды оценки персонала. Объект оценки управления человеческими ресурсами.
13. Матрица деловых качеств. Матрица сравнений. Ошибки в процессе оценки работы.
14. Внутренние и внешние компенсации. Поощрение работников.
15. Организация процесса аттестации. Методы проведения аттестации.
16. Модель оценки качества управления организацией.
17. Критерии оценки системы менеджмента.
18. Определение потребности в обучении.
19. Организация профессионального обучения.
20. Планирование карьеры. Проблемы карьерного роста.
21. Необходимость и методы развития персонала
22. Мотивы человеческой деятельности. Концепция стимулирования.
23. Теории мотивации. Материальное поощрение. Неэкономические способы мотивации.
24. Формы и системы заработной платы. Доплаты и компенсации к заработной плате

25. Управление знаниями, миссия и организационная культура.  
 26. Компетентность и управление знаниями. Модель управления знаниями сотрудника.  
 27. Типы руководителей. Стиль руководства и его основы. Методы руководства.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

По дисциплине разработан комплекс учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, выполняющий обучающую, информационно-справочную и контролируемую функции. В качестве контролирующей функции комплекс используется для текущего и промежуточного контроля успеваемости. Помимо этого, он полностью обеспечивает возможность самостоятельной работы студента по материалам курса. В комплекс входят следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по выполнению практических работ, (в печатном и электронном виде); методические рекомендации по самостоятельной работе студентов (в электронном виде), краткий курс лекций (в электронном виде), компьютерные тестовые задания.

Учебно-методические материалы комплекса используются выборочно, в зависимости от потребности. Для формирования итоговой оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется вариант балльно-рейтинговая система, учитывающий значительную долю практических занятий и СРС.

#### **Очная форма обучения**

Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:

<b>Оценочное средство</b>	<b>Количество оценочных мероприятий</b>	<b>Количество баллов за 1 нормативное оценочное средство</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
Конспекты	12 конспектов аудиторных лекций 12 тем вынесенных на СР	1 конспект - 1 балла	24
Тест (моодле)	15 тестовых заданий	1 тест – 1 балл	15
Контрольная работа	2 задания	1 задание – 5 баллов	10
Работа на практических занятиях	16 практических заданий 1 реферат 5 докладов	1 задание – 1 балла  1 реферат – 5 баллов 1 доклад – 2 балла	31
<b>Итого</b>			<b>80</b>

Таким образом, в течение семестра студент получит: 80 баллов

<b>Баллы, набранные студентом в течение семестра</b>	<b>Баллы за промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)</b>	<b>Общая сумма баллов за модуль в семестр</b>	<b>Оценка на зачете с оценкой</b>
21 – 80	0 – 20	81– 100	Отлично
	0 – 25	61 - 80	Хорошо
	0 – 25	41 - 60	Удовлетворительно
0 – 20	0 – 20	0 – 40	Неудовлетворительно

Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.

#### **Заочная форма обучения**

Управление человеческими ресурсами			Б1.Б16.
<b>Оценочное сред-ство</b>	<b>Количество оценочных мероприятий</b>	<b>Количество баллов за 1 нормативное оце-ночное средство</b>	<b>Максимальное количество бал-лов</b>
Конспекты	3 конспектов аудиторных лекций 12 тем вынесенных на СР	1 конспект - 2 балла	30
Тест (моодле)	15 тестовых заданий	1 тест – 1 балл	15
Контрольная ра-бота	2 задания	1 задание – 5 баллов	10
Работа на прак-тических заняти-ях	4 практических занятия 1 реферат 2 доклада	1 задание – 3 балла  1 реферат – 5 баллов 1 доклад – 4 балла	25
<b>Итого</b>			<b>80</b>
Таким образом, в течение семестра студент получит: 80 балл			
Баллы, набран-ные студентом в течение се-местра	Баллы за проме-жуточную атте-стацию (зачет с оценкой)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Оценка на зачете с оценкой
21 – 80	0 – 20	81– 100	Отлично
	0 – 25	61 - 80	Хорошо
	0 – 25	41 - 60	Удовлетворительно
0 – 20	0 – 20	0 – 40	Неудовлетворительно
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
<b>7.1. Основная литература</b>			
1. Концепции управления человеческими ресурсами : учебное пособие / С.А. Шапиро [и др.]. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=272156&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=272156&amp;sr=1</a>			
<b>7.2. Дополнительная литература</b>			
1. .Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 684 с. URL: <a href="https://biblionline.ru/book/235F3788-E8BE-4D59-8E92-0E3F5E5A1F04">https://biblionline.ru/book/235F3788-E8BE-4D59-8E92-0E3F5E5A1F04</a>			
2. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник / И. Н. Герчикова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 512 с. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&amp;book_id=114981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&amp;book_id=114981</a>			
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого». URL: <a href="http://tsput.ru">http://tsput.ru</a>			
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>			
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). URL: <a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a>			
Тула			Страница 13 из 20

4. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. URL: <http://ellib.gpntb.ru>
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>.
6. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] – новостной бизнес-портал. URL: <http://www.rbc.ru>.
7. Электронные книги по маркетингу / AUP.Ru: Административно-управленческий портал. URL: <http://www.aup.ru/books/i005.htm>.
8. Энциклопедия маркетинга / CFIN.ru: Корпоративный менеджмент. URL: <http://www.marketing.spb.ru/read.htm>.
9. Библиотека / marketolog.info: Стратегия развития бизнеса. URL: <http://marketolog.info/>
10. Рынки / marketolog.info: Стратегия развития бизнеса. URL: <http://marketolog.info/index.php/market>.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, который следует получить на сайте университета в сети интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим занятиям и к аттестации в форме зачета с оценкой. Преподавание дисциплины включает в себя следующие образовательные технологии:

1) Организация лекций с использованием презентаций, выполненных с использованием мультимедийных технологий;

2) Выполнение индивидуальных практических заданий.

Прямой обязанностью студента является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям. Студенту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы и количество расчетных практических занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

– ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение;

– получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТГПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

– ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. **Лекционные занятия:** студентам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемых преподавателем, выполнять задания по самостоятельной работе на лекциях. Содержание лекционных занятий, приведенное в разделе 4 РПД, должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте.

2. **Практические занятия:** студенты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами (см. раздел 4 РПД), используя материалы для самостоятельной подготовки (см. раздел 5 РПД). По каждой теме необходимо прорабатывать темы для самостоятельного разбора (см. раздел 5 РПД).

3. **Самостоятельная работа:** студентам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям (см. раздел 5 РПД), индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение студентов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, студенты также должны проработать по лекционному материалу, основной и дополнительной литературе (раздел 5 и раздел 7 РПД), Интернет-ресурсам (раздел 8 РПД).

4. **Контроль самостоятельной работы:** проводится на аудиторных занятиях и на аттестации в форме зачета с оценкой. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий и в результатах проведения контрольной работы.

В процессе освоения дисциплины обучающимся необходимо посещать учебные занятия, выполнять задания, предусмотренные настоящей рабочей программой; самостоятельно использовать основную, при необходимости дополнительную учебную литературу, необходимую для освоения дисциплины; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины; учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Также в процессе освоения дисциплины обучающимся не реже чем раз в неделю отслеживать текущую информацию, при необходимости размещаемую в системе Moodle.

При изучении дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов, представленная в разделе 6.4 РПД.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных работ (рефератов, выступлений на семинарах, отчетов по практическому занятию и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.);
- работа в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого);
- работа в системе тестирования Indigo Software Technologies – <http://indigo.tsput.ru> (Интернет-сайт тестирования ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Подготовка материалов и отчетов к семинарским и практическим занятиям выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания (практические занятия).

Лекционный курс излагается с использованием компьютерных презентаций и мультимедийного оборудования.

### **Лицензионное программное обеспечение**

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:

Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2.Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3.Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4.Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5.Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

6.Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7.Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8.Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;

официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

#### **Бесплатно распространяемое программное обеспечение:**

– средство для просмотра графических изображений IrfanView, URL: <http://www.irfanview.com>;

– средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;

– средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.

-Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа представляют собой специальные помещения, оборудованные рабочими местами обучающихся, учебной доской, мультимедийной техникой, предоставляющей возможность использования информационных технологий (представления презентаций, видеодемонстраций и т.д.) и учебно-наглядных пособий.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Ноби-центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.



**12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ****«Управление человеческими ресурсами»**

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должна быть сформирована следующие компетенции: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2).

В результате освоения дисциплины студент:

Знает:

- виды и технологии проектирования организационных структур;
- методов и теорий управления человеческими ресурсами;
- методов и особенности работы с коллективом.

Умеет:

- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;
- формировать команду, умеет проводить аудит человеческих ресурсов
- использовать основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения задач в профессиональной деятельности.

2. Место в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы (Блок 1).

3. Объем дисциплины 4 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчики: доценты кафедры ЭиУ Давыдова Т.Ю.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Разработчик**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Учёная степень</b>	<b>Учёное звание</b>	<b>Должность</b>
Давыдова Татьяна Юрьевна	к.п.н.	Доцент	Доцент кафедры экономики и управления

### 13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**2016-2017 учебный год**

Обновление состава лицензионного программного обеспечения и профессиональных баз данных и информационных справочных систем (п.10 программы):

**Исключить:**

Электронный словарь АBBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, АBBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

**Включить:**

Антиплагиат.ВУЗ – программное обеспечение, позволяющее анализировать учебные и научные работы с целью поиска заимствований в тексте.

Доступ: ограниченный (логин-пароль) в сети Интернет. Разработчик: ЗАО «Форексис». Операционная система: Microsoft Windows и др. Сайт: [tsput.antiplagiat.ru](http://tsput.antiplagiat.ru).

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16.02.2017 г.

**2017-2018 учебный год****Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.**

1. Операционная система MicrosoftWindowsXPProfessionalRussian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система MicrosoftWindowsProfessional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система MicrosoftWindows 10 ProfessionalRussian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение MicrosoftOffice 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYYFineReader 9.0 CorporateEdition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYYFineReader 9.0 CorporateEdition-VolumeLicenseConcurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYYLingvox3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

**Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.**

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

**Изменен перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для изучения дисциплины****7.1. Основная литература**

1. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 212 с. URL.: <https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 526 с. URL:<https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B>

2.Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 684 с. URL: <https://biblio-online.ru/book/235F3788-E8BE-4D59-8E92-0E3F5E5A1F04>

**Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017**